

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DE COVID-19 EN EL CENTRO DE
ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO –
DESCOSUR**

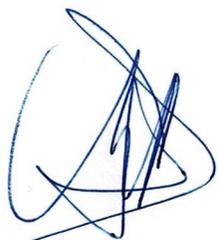
SETIEMBRE 2020

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – DESCOSUR

2020

ELABORADO POR:

Unidad de Administración



Marco Antonio Paredes Torres
Responsable de Unidad de Administración

APROBADO POR:

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Delmy Doris Poma Bonifaz
Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de DESCOSUR

ÍNDICE

I.	DATOS DE LA INSTITUCIÓN	4
II.	DATOS DEL LUGAR DEL TRABAJO	4
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SST	4
IV.	INTRODUCCIÓN	6
V.	ANTECEDENTES	6
VI.	OBJETIVOS	7
VII.	ALCANCE	7
VIII.	FINALIDAD	7
IX.	NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN	7
X.	DOCUMENTOS NORMATIVOS	8
XI.	RESPONSABLES	10
XII.	CONCEPTOS Y DEFINICIONES	10
XIII.	LINEAMIENTOS	12
XIV.	DISPOSICIONES FINALES	18
XV.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL CSST	19
XVI.	PRESUPUESTO DEL PLAN	20
XVII.	ANEXOS	20

I.- DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Razón Social	Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo del Sur – DESCOSUR
RUC	20601306647
Dirección	<u>Sede Central</u> Calle Málaga Grenet N° 678 Umacollo
Región	Arequipa
Provincia	Arequipa
Distrito	Cercado de Arequipa

II.- DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

Arequipa	Calle Málaga Grenet N° 678, Umacollo	Arequipa
MINSUR	Oficina Antauta, Jirón Melgar s/n, Provincia de Melgar.	Puno
AeA	Oficina Ayaviri, Asociación Provivienda Mariano Melgar s/n Ayaviri, Provincia de Melgar.	Puno
DEL / MICROACCIÓN	Oficina Chivay, Calle Leticia G-12 Chivay, Provincia Caylloma.	Arequipa
SARA SARA	Oficina Sara Sara, Calle Miguel de Cervantes Saavedra s/n Pausa, Provincia Sara Sara.	Ayacucho
FE PARINACOCHAS	Oficina Cora Cora, Jirón Bolognesi 203 Provincia Parinacochas.	Ayacucho
PPM	Santa Lucía / Paratía	Puno

III.- DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de Profesionales) OFICINA AREQUIPA

N°	Datos del Trabajador						OFICINA
	Documento de Identidad		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Situación	
	Tipo	Número					
1	01	29728775	CABALLERO	MARCHAN	KENNY CAROL	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
2	01	29710667	CALCINA	TAPIA	JONH EDWARD	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
3	01	02166061	CCARI	TICONA	ELADIO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
4	01	42680572	CONDORI	HUAYTA	JORGE	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
5	01	29691351	CUADROS	ROJAS	ROMINA GLADYS	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
6	01	44069905	HANCCO	MULLISACA	EDWIN VICTORIANO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
7	01	80323801	MAMANI	ARQUIPA	ANGEL NICEFORO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa

8	01	01311560	MAMANI	FLORES	AMPARO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
9	01	02167377	MAMANI	MAMANI	MOISES	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
10	01	09158837	MARQUINA	BERNEDO	DORGIN RODOLFO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
11	01	30642793	MEJIA	MARCACUZCO	AQUILINO PRISCILIO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
12	01	29679567	ORDOÑEZ	SANCHEZ	PABLO SECUNDINO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
13	01	29435881	PAREDES	TORRES	MARCO ANTONIO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
14	01	41451858	PAUCA	DEL CARPIO	TONNY CHARLIE	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
15	01	30963735	PEÑA	CONDO	EMITERIO YURGUEN	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
16	01	29709944	PINTO	ARENAS	PATRICIA DELIA	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
17	01	40180048	POMA	BONIFAZ	DELMY DORIS	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
18	01	30667777	PUMA	ROQUE	ANITA	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
19	01	40467718	QUINA	QUINA	EMMA YOVANA	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
20	01	29670489	ROSAS	PARI	LUZ MARINA	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
21	01	01321321	SANTA CRUZ	NOA	JUAN ALBERTO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
22	01	29566774	TICONA	CARPIO	JORGE ROBERTO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
23	01	47422172	TITO	ANDRADE	MIREYA INGRID	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
24	01	29616247	TORO	QUINTO	OSCAR RAUL	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
25	01	44216603	VILCAPE	QUISPE	DORIS SILVANA	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
26	01	29542436	ZEA	ANDIA	MARIA JENY	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa
27	01	30657065	ZUNI	ANCO	JUAN ANTONIO	ACTIVO O SUBSIDIADO	Arequipa

Fuente: PDT Planilla Electrónica - PLAME

PUNO

N°	Datos del Trabajador						OFICINA
	Documento de Identidad		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Situación	
	Tipo	Número					
1	01	44375309	AGUILAR	CALLA	ROSA MILAGROS	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
2	01	43763548	ATAJO	CONDORI	JULIO MAO	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
3	01	04646319	CALCINA	CALLASACA	CELSO NAZARIO	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
4	01	30667729	CAYLLAHUA	ONOFRE	CLAUDIO TEODORO	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
5	01	72544984	CONDORI	HUAHUASONCCO	CLARA LUZMILA	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
6	01	75509726	GAMARRA	CONDORI	ALEX URIEL	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
7	01	29526763	JACOBO	HUAMANI	URBANO BERNARDINO	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
8	01	72628518	QUISPE	MONTALVO	ANGELICA	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO

9	01	02166845	TORRES	HUMPIRI	ANTOLIN	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
10	01	29679280	TORRES	ZUÑIGA	DANIEL PASCUAL	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
11	01	01821833	VALDIVIA	LOZA	ROSARIO MEDALIT	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO
12	01	09706390	YUPANQUI	VEGA	JORGE LUIS	ACTIVO O SUBSIDIADO	PUNO

Fuente: PDT Planilla Electrónica – PLAME

IV.- INTRODUCCIÓN:

Dada la crisis sanitaria actual en la que nos encontramos a consecuencia de la aparición el brote del COVID-19, enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2 que ha obligado a gran parte del mundo incluido nuestro país a tomar medidas para evitar su latente propagación, en ese sentido, el Consejo Directivo del Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo del Sur - descosur, ha elaborado los lineamientos para la reincorporación de actividades de Promoción del Desarrollo tomando como prioridad el cuidado de la salud de nuestros trabajadores, beneficiarios, autoridades y público con el que nos comunicamos a diario, por ello en el presente Protocolo Institucional, se brinda los distintos lineamientos y medidas preventivas para evitar la diseminación del Corona-virus (Covid-19) alineadas a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y la Organización Mundial de la Salud.

El alcance del presente documento comprende a todas las actividades de descosur, tanto en la oficina principal ubicada en la ciudad de Arequipa, así como en las oficinas de enlace en cada sede territorial de Ayacucho, Puno y Arequipa y el trabajo de campo en las comunidades.

Los presentes lineamientos serán comunicados a todos los trabajadores de la institución, así como también a los beneficiarios y las personas que en general visiten las instalaciones de la institución y será de cumplimiento obligatorio.

Finalmente hacemos un llamado a la tranquilidad en esta etapa de prevención, así como también invocamos a mantener un comportamiento responsable.

V.- ANTECEDENTES:

Los primeros casos reportados de COVID-19 correspondían a 44 pacientes con neumonía de etiología desconocida, procedentes de la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China, que iniciaron síntomas entre el 31 de diciembre del 2019 y el 3 de enero del 2020.

El 06 de marzo del 2020, se confirmó el primer caso de COVID-19 en el Perú y el 15 de marzo el Gobierno Nacional mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, decretó el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la población, a consecuencia de la propagación del COVID-19, esta situación viene afectando la vida cotidiana de toda la población, teniendo un impacto social y económico, siendo los más afectados los trabajadores independientes, el turismo, pequeños empresarios, la ganadería y agricultura, así como también el sistema educativo, ante ello, el gobierno ha implementado estrategias como, la modalidad aprendo en casa, canastas alimentarias, los bonos para hogares vulnerables, el bono independiente, subsidio a empresas para el pago de planilla, y el bono agrario, todas ellas con ciertos cuestionamientos que develan el sistema precario de nuestro país.

Nuestros ámbitos de intervención no son ajenos ante esta situación, también se vieron perjudicados con la paralización de nuestras actividades en campo, lo que ha generado una reestructuración de nuestras actividades, sobre todo con el retraso de la ejecución de las mismas, que se expresaran en las metas anuales, así también una vez que se reactiven las actividades estas no se desarrollaran con normalidad lo que nos exige a adaptarnos a nuevos hábitos de cuidado e higiene permanente y dejar de lado algunas costumbres como los saludos con la mano, abrazos y besos.

VI.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de descosur con riesgo de exposición al Sars-Cov-2 (COVID-19), para el retorno a las actividades laborales al término del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional en el marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del COVID-19.

VII.- ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de descosur y para toda persona de contacto cercano como nuestros beneficiarios en el marco de la implementación de nuestros proyectos, otros visitantes a las oficinas, entre otros.

VIII.- FINALIDAD

Preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para todos los integrantes de descosur en el desempeño de sus funciones, estableciendo las medidas de prevención, protección, así como el mantenimiento y salubridad de los ambientes en las sedes para evitar la propagación del COVID19, apuntando a contribuir a la reducción en el impacto sanitario en la institución y la comunidad.

El presente documento se encuentra sujeto a cambios e instrucciones que puedan darse por parte de las Autoridades Nacionales o nueva información que se tenga sobre la evolución del COVID-19.

IX.- NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

El profesional de la salud clasifica los puestos de trabajo de acuerdo a su riesgo de exposición según el Documento Técnico del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 239- 2020-MINSA. La nómina de trabajadores por riesgo de exposición se adjunta en el Anexo 1 del presente documento, la misma que será actualizada por el Profesional de la Salud de la ARCC de acuerdo a los ingresos y ceses de personal (CAS y 728), los servicios requeridos por la ARCC y las actualizaciones de las normas de salud vigentes. Además, en caso se asignen actividades adicionales al personal CAS y 728, el Profesional de la Salud realizará una nueva evaluación del puesto de trabajo y, de corresponder, se modificarán los niveles de riesgo.

Los criterios usados para la evaluación del riesgo de exposición según Documento Técnico del Ministerio de Salud son:

Riesgo bajo de exposición o de precaución: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden a clientes.

Riesgo Mediano de Exposición: Trabajos que requieren un contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo, policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

Riesgo Alto de Exposición: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 ; por ejemplo trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, transporte de pacientes COVID-19 y personal de limpieza de áreas COVID-19.

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajos con contacto directo con casos COVID-19.

X.-DOCUMENTOS NORMATIVOS

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 005 -2012 TR, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA: Directiva Sanitaria N° 048 - MINSA/DGPSV.01 Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

- Decreto Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales temporales para prevenir la propagación del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el “Protocolo para la Atención de personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”.
- Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Decreto Urgencia N° 083-2020-PC.
- Decreto Urgencia N° 083-2020, que establece la prórroga del estado de emergencia y otras disposiciones por el coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Decreto Legislativo N° 1499, que establece medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA: Directiva Sanitaria N° 048 - MINSA/DGPSV.01 Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.

XI.- RESPONSABLES

El Consejo Directivo, Presidencia, Administración y los Coordinadores de Proyecto, son los responsables de las acciones correspondientes para dotar de implementos

necesarios a fin de extremar las medidas de prevención y protección, así como de establecer las medidas para el adecuado cuidado de los ambientes, en las sedes territoriales de la Institución.

XII.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

TÉRMINO	DETALE
COVID-19	<p>Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se puede propagar de persona a persona.</p> <p>Los síntomas más comunes del COVID-19 según la Organización Mundial de la Salud (OMS), son fiebre, cansancio y tos seca, pudiendo presentarse síntomas adicionales (revisar anexo).</p>
FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	<p>Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19, de acuerdo con el documento técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”, aprobado mediante Resolución N° 193-2020-MINSA y “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado mediante Resolución N° 239-2020-MINSA, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad: mayor a sesenta y cinco (65) años ● Presencia de comorbilidades: enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, hipertensión arterial, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con índice de masa corporal de 30 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica u otros estados de inmunosupresión.
CASOS SOSPECHOSOS	<p>Se considerarán casos sospechosos cuando toda persona que labore o preste servicios en la institución, se encuentre en las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tenga alguna infección respiratoria aguda sin otra etiología que explique la presentación clínica, o que presente dos o más de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, y/o fiebre superior a 38° c. ● Contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio de los síntomas señalados en el numeral anterior. ● Presente diagnóstico clínico de la posibilidad de padecer la enfermedad.
CASOS CON INFECCIÓN CONFIRMADA	<p>Se considera caso con infección confirmada cuando la persona que labore o preste servicios haya sido diagnosticada como portador del COVID-19 con una prueba positiva de laboratorio realizada por el MINSA o ESSALUD, o eventualmente, por algún centro de salud autorizado por las mencionadas instituciones.</p>
DISTANCIA SOCIAL	<p>Es una herramienta determinada por el órgano rector de la salud pública para disminuir la propagación de una enfermedad que se transmite de persona a persona, materializada en el alejamiento entre los servidores a una distancia de un metro como mínimo, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de transmisión.</p>

	Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.
MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL	Es el material e indumentaria personal que se usa para proteger a los trabajadores y reducir la probabilidad de exposición y contagio al COVID-19, tiene como finalidad crear una barrera que protege las mucosas de las gotículas y líquidos contaminados. Siendo dicho material: mascarillas, respiradores con filtro, guantes de látex o vinilo, lentes de protección, kits de cirujano, mandilón, mono tyvek (mameluco), caretas de seguridad, gorras, botas, los mismos que deben ser asignados según el grupo ocupacional y niveles de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el documento denominado "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
PRODUCTO DE HIGIENE PERSONAL	Es una sustancia o preparado que, sin tener la consideración legal de cosmético, biocida, producto sanitario o medicamento, está destinado a ser aplicado sobre la piel, dientes o mucosas del cuerpo humano con la finalidad de higiene o estética, o para neutralizar o eliminar algún microorganismo. Para el presente protocolo se entenderá como producto de higiene personal, el uso de jabón, papel toalla, alcohol y/o alcohol gel.
PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN	Son aquellos puestos de trabajo con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que los funcionarios y servidores del Ministerio Público en el ejercicio de funciones. La clasificación del grupo ocupacional y los niveles de riesgo son aprobados por la Gerencia General previa coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el documento denominado "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
TRABAJO REMOTO	Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física de los funcionarios y servidores en general en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera de las oficinas, siempre que la naturaleza de las labores lo permita, con la aprobación del líder del trabajo remoto asignado y la supervisión progresiva de sus actividades.
ACTIVIDADES O TAREAS COMPATIBLES CON EL TRABAJO REMOTO	Son actividades o tareas que no requieren la presencia física del funcionario o servidor, en el centro de labores, pudiéndose contar con una carpeta o expediente físico, o el soporte documental virtual para realizar dichas labores en condiciones de seguridad y confidencialidad, a dicho efecto, las fiscalías supremas, las Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores, fiscalías especializadas Coordinadoras, el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, así como las gerencias y áreas correspondientes, adoptarán las medidas que correspondan.

TRABAJO PRESENCIAL	Se refiere a las tareas o funciones desempeñadas por un trabajador con presencia física en el centro de labores, como consecuencia de una prestación laboral.
TRABAJO EN MODALIDAD MIXTO	Se refiere a la combinación de trabajo presencial con trabajo remoto.

XIII.- LINEAMIENTOS

13.1 LINEAMIENTOS PREVENTIVOS

13.1.1.- Plan Comunicacional

Se implementará un plan comunicacional sobre el COVID-19 que incluirá un cronograma de capacitaciones virtuales periódicas y la distribución de material Informativo: flyers (volantes), afiches, medios electrónicos y videos informativos que se comunicaran por nuestros medios institucionales.

13.1.2.- Medidas preventivas

a.- Medidas generales

La atención al público queda suspendida durante la etapa de transición de reincorporación al trabajo

Durante este período, para el retorno progresivo a las actividades laborales se realizarán las siguientes medidas prioritarias en todas las sedes territoriales:

- Evaluar en las sedes de los proyectos para establecer el trabajo remoto o presencial.
- Implementar y habilitar medios tecnológicos, para la atención no presencial al público.
- Evaluar los espacios físicos para cumplir la medida de distanciamiento social, aforo, señalización, entre otros.
- Ejecutar medidas de salubridad: limpieza, desinfección y fumigación de los ambientes, oficinas y despachos; entre otros.
- Otras medidas complementarias que disponga Jefatura, Administración y los Coordinadores de proyectos.

b.- Medidas para el trabajo presencial en oficina

- En las sedes de los proyectos y oficina central, se debe observar necesariamente una distancia social entre trabajadores de un metro como mínimo.
- Presidencia en coordinación con Administración y los Coordinadores de proyectos, deberán formular el listado general de los trabajadores que laborarán bajo la modalidad presencial.
- Los trabajadores que realicen trabajo en la modalidad presencial deberán suscribir la Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología Covid-19 para el

Regreso al Trabajo (Anexo N° 01), dicho documento será remitido a Administración.

- Con el fin de reforzar las medidas de seguridad y salubridad, no se prevé horario de refrigerio durante la jornada laboral.

Jornada Laboral

Mientras dure la emergencia sanitaria y con el fin de evitar la aglomeración de personas durante el ingreso y salida de las sedes, como medida preventiva de contagio del COVID-19, la jornada laboral diaria o inter diaria estará sujeta a las restricciones y disposiciones que se emitan para cada Sede Territorial, para evitar que el íntegro del personal asista a laborar simultáneamente y se reduzca el uso de transporte público sobre todo en horas de mayor demanda.

Registro de asistencia

En lo que corresponde a los registros de ingreso y salida, en cada sede se llevará el Cuaderno de Control de Ingreso y Salida.

Ingreso a las oficinas

- El ingreso de los trabajadores, debe realizarse con los implementos de bioseguridad, asimismo, se controlará la temperatura corporal. De detectarse síntomas de fiebre, no se permitirá el ingreso. Asimismo, se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38° C.
- Los trabajadores deberán proceder a la higiene de manos con alcohol en gel que se le brindará al ingreso de las instalaciones de cada oficina, y otros procedimientos de desinfección en las puertas de ingreso, tales como el uso de las bandejas de desinfección de zapatos con hipoclorito de sodio, entre otros.
- Se deberá respetar las señalizaciones en las colas de espera, las mismas que preferentemente estarán demarcadas con la distancia entre personas (1 metro), se adjunta anexo.

Permanencia

En todo momento, el personal que se encuentre en las instalaciones de cada sede deberá hacer uso obligatorio de mascarillas y guantes, debiendo someterse a las disposiciones de higiene y desinfección establecidas.

Se evitará en lo posible todos los desplazamientos, dando prioridad al uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las labores.

c.- Atención al público e ingreso de personas externas a las instalaciones y/o sedes

Durante la etapa de transición no habrá atención al público.

El ingreso de público a los locales será restringido durante la vigencia de la emergencia sanitaria o hasta que se emita disposición expresa de las autoridades institucionales competentes.

Solo en aquellos casos que, resulte estrictamente indispensable, se permitirá excepcionalmente el ingreso del público a nuestras sedes. Para tal efecto deberá contarse con la autorización del responsable.

Los usuarios debidamente autorizados deberán contar con mascarillas y respetar las señalizaciones en las colas de espera, las mismas que estarán demarcadas con una distancia entre personas de 1m.

Previamente al ingreso, se procederá a medir la temperatura, en caso ésta sea menor de 38°C, hará su ingreso, para lo cual se le brindará alcohol en gel para la desinfección de manos. De detectarse temperatura igual o mayor a los 38°C, se le invitará a regresar a su domicilio, recomendándole que siga las indicaciones establecidas para dichos casos, por el MINSA.

d.- Medidas de control

En las sedes se debe fomentar el uso de prendas de vestir de rápido lavado y cambio (uso de mamelucos), con el fin de evitar que el virus pueda permanecer en la prenda.

En caso se usen mascarillas reutilizables, instruir al personal para que éstas sean lavadas diariamente.

Las reuniones de trabajo (internas o interinstitucionales) deberán realizarse de manera virtual; y excepcionalmente de manera presencial, las mismas que deberán cumplir las medidas de prevención y seguridad, mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria o posteriores recomendaciones que establezca el Gobierno Nacional.

Quedan suspendidas las acciones de capacitación presenciales, debiendo programarse sólo las de forma virtual.

Prohibida la aglomeración de personas en espacios comunes, escaleras y pasadizos. En dichos espacios también deberán tomarse las medidas preventivas descritas por el MINSA (la distancia social, cubrirse al estornudar o toser, evitar contacto físico de cualquier persona, no sostener conversación, entre otros).

e.- Medidas para el trabajo remoto

- Las personas que se consideran en mayor riesgo para complicaciones por el COVID-19 no deberá realizar trabajo presencial. Deberá tener alternativas para realizar labor a distancia. Ellos son:
- Toda persona mayor de 65 años
- Toda persona con comorbilidades o enfermedades como Hipertensión Arterial, Enfermedades Cardiovasculares, diabetes, obesidad asma, etc
- El trabajo remoto obligatorio se inicia al término de la etapa de transición hasta la culminación de la Emergencia Sanitaria o posteriores disposiciones que establezca el Gobierno Nacional.
- Las personas que realicen trabajo remoto deben estar disponibles durante la jornada de trabajo acordada, para las coordinaciones laborales que resulten necesarias, bajo responsabilidad.

f.- Medidas para el retorno a las zonas de trabajo

- Ningún trabajador deberá presentarse a laborar si presenta síntomas gripales (tos, fiebre, estornudo, dolor de garganta). En su defecto deberá buscar atención médica en su Centro de Salud más cercano e informar a su coordinador o a la administración de descosur.
- Todo personal que se reincorpore al trabajo deberá llenar OBLIGATORIAMENTE el documento de Declaración Jurada de Estado de Salud (Anexo N° 05). Se habilitará la alternativa de llenado de la información vía online para reducir el contacto con papeles.
- El personal retorna al ámbito de trabajo en movilidad institucional o de su propiedad –facilitando el combustible por la institución–; evitar en lo posible la movilidad de servicio público.
- Viajar con mascarilla y guantes y evitar acompañamiento de personas ajenas a la institución.
- Si viaja en servicio público; llevar mascarilla y alcohol; y al llegar a su destino, realizar la desinfección de zapatos, de ropa y el lavado de manos, antes de ingresar a la oficina o vivienda.
- El personal al viajar, tendrá en su poder los siguientes documentos: DNI, photocek, Constancia de la institución descosur y Certificado de Prueba serológica de libre de COVID 19 – opcional según las exigencias en cada Territorios
- Lo vehículos solo podrán transportar a 04 personas, incluyendo al conductor, tomando todas las previsiones.

g.- Medidas para las oficinas territoriales

- Instalar un pediluvio o bandeja de metal, plástico con esponja con lejía o hipoclorito en cada entrada a las oficinas, con la finalidad de desinfectar los zapatos de toda persona que ingrese a la oficina.
- Mantener limpias superficies de las oficinas y viviendas de cada trabajador, baños, pisos, escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras, entre otros, pasando un trapo con desinfectante como lejía (de acuerdo a las proporciones indicadas). Permitir la ventilación y entrada de sol a los espacios cerrados.
- Instalar en la entrada de la oficina un kit de lavado de manos; un frasco de alcohol, con la finalidad que se desinfecte las manos a todo visitante.
- Instalar un gel líquido con alcohol para desinfección de manos, jabón de ropa en los baños.
- Toda persona que visite a la oficina, debe estar con mascarilla, si no tuviera, se le entregará una mascarilla para que se la ponga inmediatamente, se desinfecte las manos con alcohol y desinfecte los zapatos en el pediluvio.
- Colocar en la puerta un letrero que indique: se reciben visitas que tengan mascarillas y deben guardar distancia de 1 metro.
- La atención al público debe ser a distancia y evitar el saludo manual y abrazo. Para esto se debe poner sillas a un metro de distancia del escritorio donde se atiende.
- El personal en todo momento debe estar con mascarilla y guantes, dentro y fuera de la oficina.

- Las reuniones del equipo dentro de la oficina, deben guardar la distancia recomendada.
- Concientizar permanentemente a los visitantes sobre los cuidados para evitar el contagio del COVID 19, y que se desinfecten las manos con el gel, así como el lavado de manos.
- Las soluciones de los materiales descontaminantes necesarios para una óptima desinfección deberán ser proporcionados de preferencia, por cada fabricante. Algunos de los principales materiales son:

PRODUCTOS1	OBSERVACIONES
Hipoclorito de Sodio al 0.1% (Lejía)	Limpieza de superficies
Cloro doméstico al 5%	Limpieza de superficies
Etanol al 70 %	Limpieza de superficies
Amonio cuaternario	Trapo, Diluido, presurizado
Alcohol Isopropílico	Revisar su uso según superficie

h.- Medidas para el trabajo de campo con beneficiarios

- Personal permanecerá en forma permanente con mascarilla, guantes, lentes y gorro; además según sea en caso, con mameluco, overol o buzo con capucha.
- Evitar saludos de mano y conversar a distancia de un metro.
- Evitar las reuniones masivas de capacitación con los beneficiarios y beneficiarias.
- Las capacitaciones serán a nivel de asistencia técnica personalizada, a nivel de unidades familiares.
- A nivel comunitario en los lugares de capacitación se implementaría el espacio de aseo en coordinación con los líderes y lideresas, para la práctica de lavado de manos y hábitos saludables (esto una vez se permita el desarrollo de estas actividades)
- Los comunicados y coordinación con los beneficiarios y beneficiarias serán a nivel de emisora radial de mayor sintonía en la zona de trabajo o vía whatsapp.
- Si el productor esta con síntomas de tos o gripe, alejarse y recomendar que se acerque a la posta de salud del lugar.
- A los asistentes de trabajo con Recibo de Honorarios y maestros de obra, dotar de mascarillas, guantes y gel líquido con alcohol o jabón. Recomendar el lavado de manos permanente y mantener distancias de un metro con sus compañeros de trabajo.
- El personal técnico, al retornar del campo y si ha tenido acercamiento con beneficiarios, debe cambiarse de ropa (overoles) y desinfección de zapatos, equipos personales como: celular, llaves y lavarse las manos antes de entrar a la oficina y vivienda.
- El personal de campo debe llevar mascarillas para entregar al productor con quien trabajará, si no tiene.
- La entrega de materiales, herramientas, semovientes, entre otros, deben efectuar a campo abierto y en forma personal, evitando la aglomeración de personas.

- Al inicio de las actividades se ejecutarán acciones de sensibilización en los lugares de capacitación comunal e instituciones educativas, bajo los protocolos establecidos por el ministerio de salud y cómo actuar ante la situación en la cual nos encontramos.

i.- Medidas para el uso de vehículos en el trabajo

Antes de la Conducción

- Se realizará una limpieza y desinfección de la cabina de conducción.
- Ningún conductor o acompañantes abordará la unidad sin antes realizar el lavado de manos con agua y jabón.

Durante la Conducción

- No estornudar o toser en la cabina, de ser necesario, hacerlo en la flexura del codo.
- No comprar o ingerir alimentos en ruta ni tener contacto con personas ajenas a la institución
- En la camioneta solo se permitirá al conductor y dos acompañantes, a no ser que sea un caso de fuerza mayor se permitirá un acompañante más, todos deberán portar mascarillas comunitarias OBLIGATORIAMENTE, gorros y guantes y asegurar una ventilación adecuada.
- Al retorno del campo, antes de ingresar al garaje; en caso de camioneta cabina y parte externa, se realizará la desinfección de los vehículos con agua y lejía
- En Motocicletas, solo va el conductor, no debe llevar pasajero.
- En las camionetas no llevar pasajeros que no sean trabajadores de la institución; tampoco llevar pasajeros en la tolva
- Cada vehículo contara con un kit de lavado de manos; un frasco de alcohol, con la finalidad que se desinfecte las manos.

13.2. LINEAMIENTOS DE ACCIÓN

- Si el trabajador presenta síntomas respiratorios o gripales durante la jornada laboral el coordinador comunicará el hecho a administración
- Se brindará una mascarilla N95 al trabajador afectado y se trasladará al trabajador al Centro de Salud más cercano para evaluación médica.
- Una vez en el puesto de Salud y tras la evaluación médica se definirá si es un caso sospechoso y requiere o no prueba rápida.
- De ser un caso sospechoso Centro de Salud informará a dependencia de mayor jerarquía para la evacuación.
- De ser un caso no sospechoso, el trabajador podrá continuar con sus labores programadas

13.3. LINEAMIENTOS DE SEGUIMIENTO

En caso se presentará un caso confirmado de COVID 19, la persona tendrá que informar a administración los resultados de la prueba tan pronto se tengan.

Dependiendo del resultado, si resulta positivo, deberá seguir las indicaciones dadas por la entidad de salud correspondiente, que suele incluir cuarentena y deberá comunicar los días que tendrá de cuarentena, si estos se extienden o si se presentan complicaciones, luego del periodo de cuarentena, el trabajador deberá pasar evaluación con Médico de Establecimiento de Salud Autorizado.

- Deberá solicitar documento de alta médica o resultado negativo para Coronavirus.
- El resultado y/o documento de Alta / Recuperación, deberá ser presentado a administración quien dará el VB para la reincorporación.
- El primer día de reincorporación, el trabajador deberá pasar necesariamente evaluación y entrevista con administración para corroborar el buen estado de salud del trabajador e informará la reincorporación al puesto de trabajo.
- Se deberá dejar en claro al colaborador que, de presentar alguna molestia o problemas similares al evento ocurrido, deberá comunicar inmediatamente a administración

XIV.- DISPOSICIONES FINALES

La inobservancia de los lineamientos emitidos en el presente Protocolo por parte de los trabajadores podrá ser pasible de las medidas disciplinarias respectivas de acuerdo con la normativa vigente.

Presidencia, Administración y los Coordinadores, coordinarán las acciones necesarias para tomar las medidas preventivas y evitar la aglomeración de personas al interior de las sedes y en los alrededores.

Presidencia y Administración, activará las plataformas tecnológicas disponibles para el desarrollo de actividades, reuniones o trabajo remoto en general, que permita aprovechar al máximo el uso de la tecnología cuando ello sea requerido.

14.1 Acciones de la institución

La Jefatura garantizará la desinfección periódica de los locales en coordinación con Administración y los Coordinadores de proyectos.

Administración y los Coordinadores de proyectos, distribuirán el material de protección para el personal, debiendo tener el control del material entregado.

Administración y los Coordinadores de proyectos, garantizará la desinfección diaria de las unidades vehiculares, las mismas que contarán con productos de higiene; asimismo, dispondrá otras medidas necesarias para garantizar el distanciamiento social durante los traslados.

Administración y los Coordinadores de proyectos, adoptarán las medidas necesarias para facilitar el uso de los correos electrónicos institucionales, así como la implementación de la firma digital.

14.2 Obligaciones de los trabajadores

Usar mascarilla y otros materiales de protección personal durante toda la jornada laboral.

Cumplir con lo dispuesto en el presente protocolo evitando cualquier contacto físico con el personal que labora en la institución, mantener una distancia como mínimo de 1 metro, y evitar tocar paredes, así como equipos electrónicos y muebles que no se les haya asignado.

Cumplir con la normatividad vigente sobre la seguridad de la información, protección y confidencialidad de la información proporcionada por la entidad para la prestación de sus servicios.

Cumplir con las medidas de salubridad y con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente Protocolo, o aquellas que sean informadas por la institución.

Comunicar a Administración o Coordinadores de proyecto, si presenta alguna afección respiratoria, o si dentro de su entorno familiar hubiese tenido contacto con algún caso sospechoso o confirmado (o por confirmar) de infección por COVID-19, con el fin de adoptarse las medidas administrativas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad, y a su vez, brindar el soporte social necesario.

XV.- DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA N° 001-2020-CSST – DESCOSUR

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2021-TR y sus modificaciones, siendo las 10.00 am del día 27 de agosto del 2020, en las instalaciones de la Institución ubicada en la Calle Málaga Grenet N° 678, Umacollo, Arequipa, se han reunido para la instalación del del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de Descosur, las siguientes personas:

1. Delmy Doris poma Bonifaz, en representación de la entidad (26°LSST)

Miembros titulares del empleador:

- 1.- Delmy Poma Bonifaz. Presidenta
- 2.- Marco Antonio Paredes Torres. Administrador
- 3.- Oscar Raúl toro Quinto. Unidad de Comunicaciones
- 4.- Juan Santa Cruz Noa. Unidad de Planificación
- 5.- Milagros Aguilar Calla. Profesional de campo
- 6.- Moisés Mamani Mamani. Profesional de campo
- 7.- Pablo Secundino Ordoñez Sánchez. Profesional de campo
- 8.- Edwin Hancco Mullisaca. Profesional de campo

Miembros suplentes del empleador:

- 1.- Romina Cuadros Rojas. Contabilidad
- 2.- Aquilino Priscilio Mejía Marcacuzco. Profesional de campo

Miembros titulares de los trabajadores:

- 1.- Tonny Pauca Carpio. Contabilidad
- 2.- Luz Marina Rosas Pari. Profesional de campo
- 3.- Kenny Caballero Marchan. Profesional de campo
- 4.- Angelica Quispe Montalvo. Profesional de campo
- 5.- Daniel Torres Zuñiga. Profesional de campo
- 6.- Julio Atajo Condori. Profesional de campo
- 7.- Urbano Jacobo Huamani. Profesional en campo
- 8.- Jorge Yupanqui Vega. Profesional de campo

Miembros suplentes de los trabajadores:

- 1.- Mireya Ingrid Tito Andrade. Contabilidad
- 2.- Antolín Torres Humpiri. Profesional de campo

Coordinadora del área de Recursos Humanos

- 1.- Doris Silvana Vilcape Quispe. Contabilidad

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA:

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST
4. Otros
5. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo agosto 2020 a julio 2021, la representante toma la palabra manifestando su total apoyo y confianza en los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, hizo un llamado a unar esfuerzos a fin de poner en práctica y fortalecer continuamente una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en beneficio de nuestra Institución; y de esa forma da por instalado el CSST.

2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que, para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación y se arribó a la siguiente decisión por consenso se eligió como Presidenta a la Sra. Delmy Poma Bonifaz, DNI 40180048, Bióloga de profesión, con un total de 19 votos.

3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST

Realizada la deliberación y posterior votación, por consenso salió elegido como secretario, el Sr. Marco Antonio Paredes Torres, DNI 29435881, Administrador.

4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por mayoría simple citar a reunión ordinaria para el 3er miércoles de cada mes a las 3:00 pm, vía teleconferencia.

III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

Miembros Titulares del empleador:

N°	Apellidos y Nombres	N° DNI	Puestos
1	Delmy Doris poma Bonifaz	40180048	Presidenta
2	Marco Antonio Paredes Torres	29435881	Secretario

Miembros Titulares de los trabajadores:

N°	Apellidos y Nombres	N° DNI	Puestos
1	Tonny Pauca Carpio		Miembro 1
2	Luz Marina Rosas Pari		Miembro 2

Siendo las 12:40 horas, del 27 de agosto 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes del Empleador

Delmy Doris Poma Bonifaz o
Miembro Titular

Marco Antonio Paredes Torres
Miembro Titular

Oscar Toro Quinto
Miembro Titular

Juan Santa Cruz Noa
Miembro Titular

Milagros Aguilar Calla
Miembro Titular

Moisés Mamani Mamani
Miembro Titular

Representantes de los Trabajadores

Tonny Pauca Carpio
Miembro Titular

Luz Marina Rosas Pari
Miembro Titular

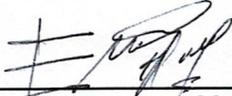
Kenny Caballero Marchan
Miembro Titular

Angelica Quispe Montalvo
Miembro Titular

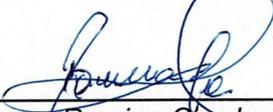
Daniel Torres Zuñiga
Miembro Titular

Julio Añajo Condori
Miembro Titular

Pablo Ordoñez Sanchez
Miembro Titular



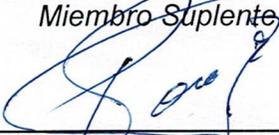
Edwin Hanco Mullisaca
Miembro Titular



Romina Cuadros Rojas
Miembro Suplente



Aquilino Mejía Marcacuzco
Miembro Suplente

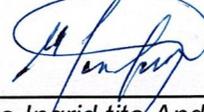


Doris Silvana Vilcapé Quispe
Coordinadora Recursos Humanos

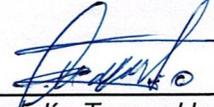
Urbano Jacobo Huamani
Miembro Titular



Jorge Yupanqui Vega
Miembro Titular



Mireya Ingrid Tito Andrade
Miembro Suplente



Antolín Torres Umpiri
Miembro Suplente

XVI.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO PRODUCTOS CONTRA EL COVID - 19 SOLES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	C/U	COSTO MENSUAL	OBSERVACIONES
MASCARILLAS (lavables)	25	8.00	200.00	Lavable
MASCARILLAS (simples)	230	2.50	575.00	Descartable
GUANTES quirúrgicos (2 unid x mes)	5 cajas (50 pares)	27.00	135.00	Descartable
GEL EN ALCOHOL desinfectante	12	10.00	120.00	
ALCOHOL x 1 litro	10	10.00	100.00	
JABON líquido	12	10.00	120.00	
OVEROLES	30	80.00	2,400.00	
BANDEJAS DE CALZADO	12	60.00	720.00	
HIPOCLORITO (granulado al 70%)	4	55.00	220.00	
LEJIA (galón x 5 litros)	10	26.00	260.00	
TERMÓMETROS INFRARROJOS	10	230.00	2,300.00	
BALÓN DE OXÍGENO	01	6,800.00	6,800.00	
OXÍMETROS	02	180.00	360.00	
PAPEL TOALLA	50	5.00	250.00	
LENTES	30	7.00	210.00	
	TOTAL S/		7,610.00	

XVII.- ANEXOS

- Anexo 1: Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo. Declaración Jurada
- Anexo 2: Relación de servidores identificados para realizar labores en la modalidad de trabajo remoto y grupo de riesgo.
- Anexo 3: Asignación de trabajo remoto.
- Anexo 4: Informe de productividad semanal.
- Anexo 5: Ficha de Salud y Condición Física. Declaración Jurada

ANEXO 01

DESCOSUR

**Ficha de sintomatología COVID-19
Para Regreso al Trabajo
Declaración Jurada**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Empresa o Entidad Pública:

RUC:

Apellidos y Nombres

Área de trabajo:

DNI:

Dirección:

Número Celular:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:

Firma

ANEXO 03

DESCOSUR

DESIGNACIÓN DEL TRABAJO REMOTO

Unidad:			
Apellidos y Nombre:		Cargo:	
Semana del		de del 2020	
N°	Planificación de Actividades		
	Actividad	Producto	Fecha programada de presentación / entrega

DESCOSUR

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD Y CONDICIÓN FÍSICA

Considerando la actual pandemia debido al coronavirus COVID – 19, se le solicita llenar la presente declaración jurada con la finalidad de poder brindar las recomendaciones necesarias orientadas a preservar su estado de salud.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: **EDAD:** **FECHA DE NACIMIENTO** **:**

DIRECCIÓN:

ANTECEDENTES MÉDICOS DE IMPORTANCIA:

DETALLE	SI	NO	AÑO	OBSERVACIONES
Hipertensión arterial no controlada				
Enfermedad cardiovascular graves				
Diabetes mellitus				
Enfermedad respiratoria Crónica				
Cáncer				
Asma moderada o grave				
Enfisema				
Enfermedad obstructiva pulmonar				
Obesidad				
Gestación				
Otra condición médica				

Declaro bajo juramento que los datos proporcionando en el presente documento son verdaderos y tener conocimiento que estaré sujeto a los controles posteriores que efectúe la entidad, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

Los datos consignados en la presente declaración jurada son de uso exclusivo de la Institución, su tratamiento se encuentra bajo los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Se encuentra prohibido el uso distinto para el que fue proporcionado.

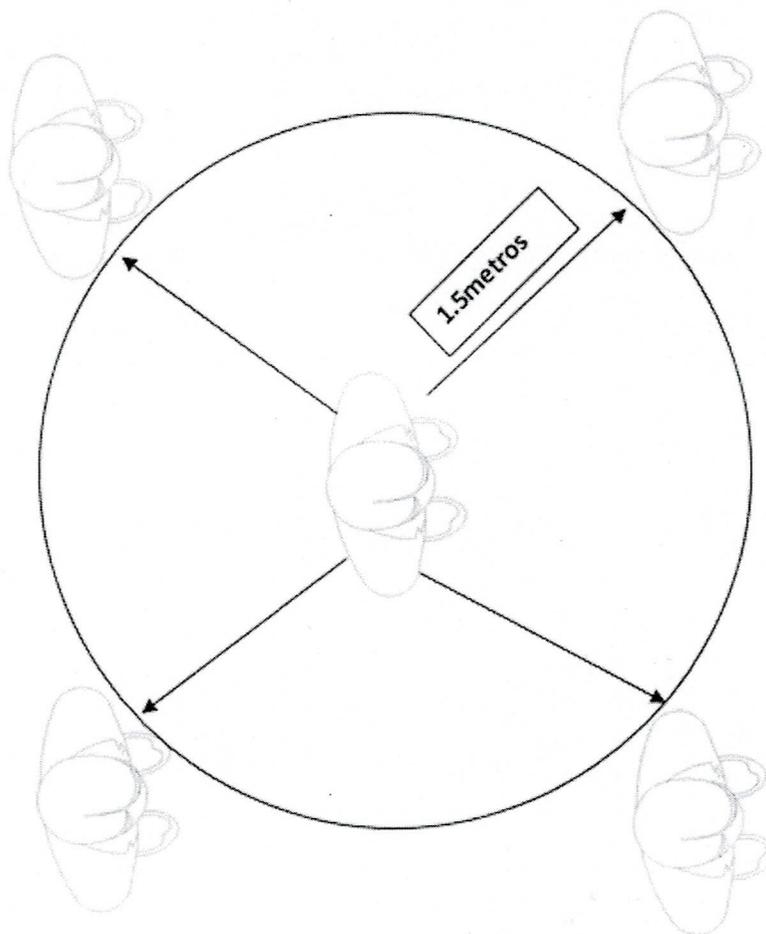
FIRMA DEL TRABAJADOR

HUELLA DIGITAL

Limitación del aforo:

Se establecerá un mínimo de 1.5 m entre cada trabajador, por lo que, el aforo dependerá del área de cada sede. Por tal razón, serán los Coordinadores quienes evaluarán el aforo máximo, tomando en cuenta el área en metros cuadrados de las sedes que tienen a su cargo, así como la cantidad de ambientes y niveles, y será obligación de todo el personal apoyar para el cumplimiento del mismo.

- Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 1.5 metros, aun en lugares de uso común (cocina, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros).
- Se restringe efectuar reuniones en oficinas que no cuenten con las condiciones básicas de distanciamiento social, en caso de requerir un ambiente utilizar los auditorios.
- Evitar las aglomeraciones durante el ingreso y la salida de las oficinas.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel; tire el papel inmediatamente y lávese las manos con jabón o jabón líquido o gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.



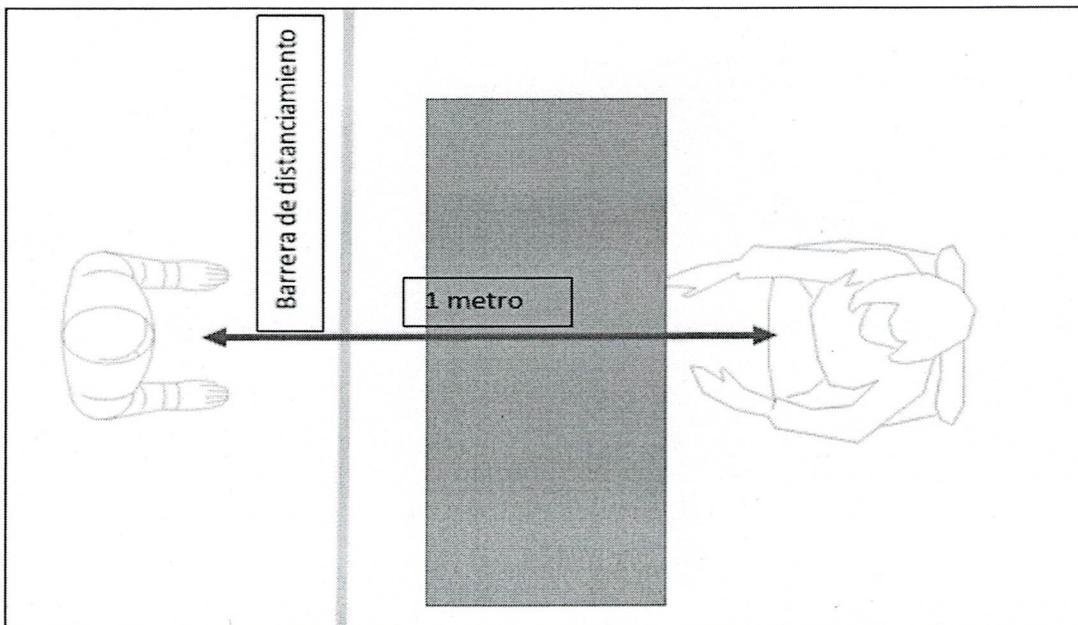
Los Coordinadores deberán asegurar que en el piso frente a recepción se marque con círculos el distanciamiento de 1.5 metros entre cada beneficiario y solicitar el cumplimiento del mismo a los visitantes y público en general.

- Establecer mecanismos de atención que garanticen que las personas cumplan las medidas de distanciamiento social.
- Se deberá evaluar el desarrollo externo de colas generadas en el exterior, por menor aforo del local; señalizando la vereda exterior con pintura de tráfico si es necesario, respetando el distanciamiento social mínimo establecido.



Barrera de distanciamiento:

Si es necesario, se aplicará una barrera con una cinta o cordón, haciendo uso de los muebles para asegurar que se mantenga una distancia mínima de 1 metro entre el trabajador y los visitantes.



Para el ingreso de toda persona a las oficinas será obligatorio el uso de la mascarilla debidamente colocada, (cubrir nariz y boca). En caso algún beneficiario, proveedor o público en general no esté usando de manera correcta la mascarilla, el personal exhortará a su uso correcto, caso contrario no será atendido.



Forma correcta



forma incorrecta

USO CORRECTO DE LA MASCARILLA

CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.



OPS

CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

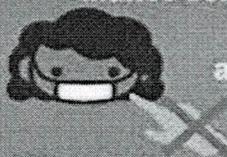
Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.



OPS

CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o con agua y jabón.



OPS

CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.

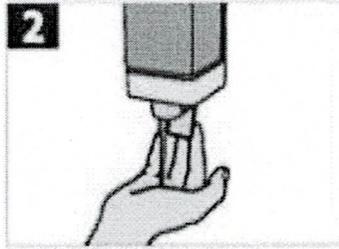


OPS

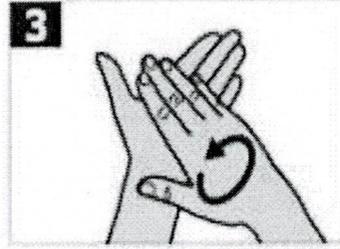
PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS:



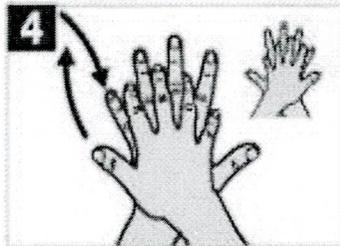
1 Mójese las manos.



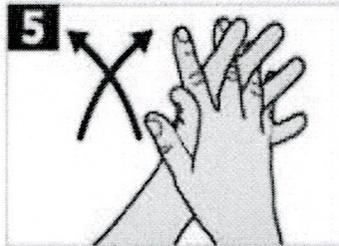
2 Aplíquese suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos y antebrazos



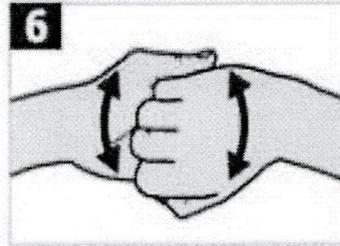
3 Frótese las palmas de las manos entre sí.



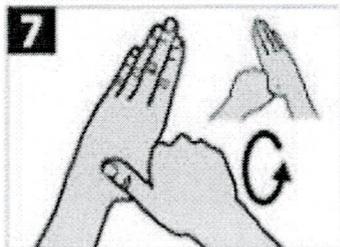
4 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



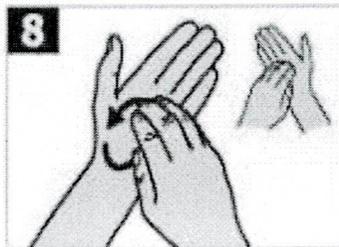
5 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



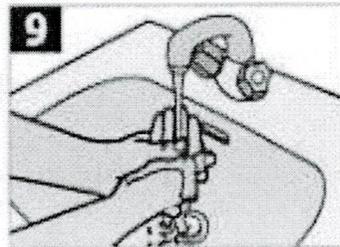
6 Frótese el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



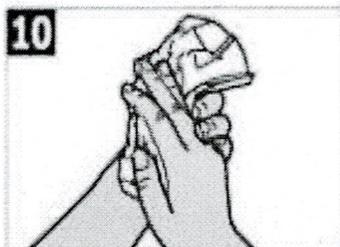
7 Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frótese con un movimiento de rotación, y viceversa.



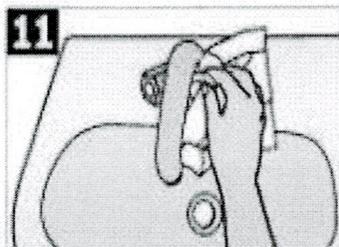
8 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



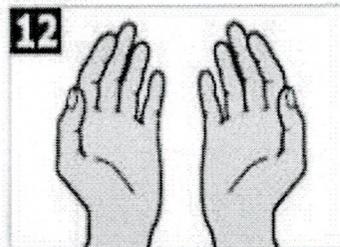
9 Enjuéguese las manos y antebrazos.



10 Séquese las con una toalla desechable.



11 Utilice la toalla para cerrar el grifo.



12 Y sus manos estarán seguras.

Signos y síntomas de la COVID-19 que pueden aparecer entre dos y 14 días después de estar expuesto, y pueden incluir:

