



REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD

Protocolo: OGAF-PT-01

Versión: 01

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Elaborado por: Luz Marina Grandez Iberico de Bejarano	Firma: Firmado digitalmente por GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO Luz Marina FAU 20477906461 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2020/06/09 20:12:24-0500
Cargo: Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas	
Fecha:	
Revisado por: Santiago Salvador Mercado Márquez	Firma: Firmado digitalmente por MERCADO MARQUEZ Santiago Salvador FAU 20477906461 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2020/06/09 21:11:02-0500
Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e)	
Fecha:	
Aprobado por: Manuel Gustavo Mesones Castello	Firma:  MANUEL GUSTAVO MESONES CASTELO Gerente General Autoridad Nacional del Servicio Civil
Cargo: Gerente General	
Fecha:	

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	2 de 8

PRESENTACIÓN

Ante la alerta de la Organización Mundial de la Salud, habiéndose detectado casos confirmados de la enfermedad por este virus y existiendo el riesgo de su alta propagación, el gobierno dictó medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al Sars-Cov2 (COVID-19) en el territorio nacional, así como también medidas de prevención en el ámbito laboral, a través de lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, ha considerado brindar medidas que garanticen a sus funcionarios, servidores(as), usuarios de los servicios que brinda, proveedores y público en general, el cumplimiento de las disposiciones brindadas por el gobierno, durante su asistencia y permanencia en las sedes institucionales de SERVIR.

En ese sentido, el presente documento contiene normas básicas para el cuidado de la salud cuando se desarrolle trabajo presencial o atención presencial a usuarios, proveedores o público en general, con acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio, las cuales van en concordancia con el Plan de vigilancia, prevención y control de SERVIR, así como indica las opciones que pueden tomar los servidores(as) en sus actividades para promover el uso de los otros canales de atención.

Firmado digitalmente por
 GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
 Luz Marina FAU 20477906461 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	3 de 8

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	ALCANCE	4
III.	BASE NORMATIVA	4
IV.	DEFINICIONES.....	5
V.	RESPONSABILIDADES	6
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	8
IX.	CONTROL DE CAMBIOS.....	8

Firmado digitalmente por
GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
Luz Marina FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	4 de 8

I. OBJETIVO

Brindar lineamientos generales y medidas de salubridad a los funcionarios y servidores (as) de SERVIR, para el tránsito e ingreso de las personas a las sedes institucionales y zonas comunes 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.

II. ALCANCE

El presente lineamiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de SERVIR, independientemente de su régimen laboral.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.2 Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.3 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.4 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, 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.
- 3.5 Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, hasta el 30 de junio 2020.
- 3.6 Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, documento técnico denominado: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del COVID-19".
- 3.7 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- 3.8 Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico sobre Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 265-2020/MINSA, que modifica el documento técnico sobre Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 283-2020/MINSA, que modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del documento técnico sobre Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- 3.11 Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del DS N° 008-2020-SA".

Firmado digitalmente por
GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
Luz Marina FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	5 de 8

IV. DEFINICIONES

4.1. COVID-19

Virus, parte de la amplia familia coronavirus, que puede causar diversas afecciones, desde el resfriado común, hasta infecciones respiratorias graves, incluso la muerte. Este virus es una cepa no identificada antes en humanos, que se propaga de persona en persona, a través de gotitas o partículas acuosas procedentes de la nariz o la boca, que salen despedidas y se quedan en el ambiente al toser o estornudar. Estas gotitas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotitas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

4.2. Desinfección

Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta una cantidad que no ponga en riesgo la salud

4.3. Distancia social

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(as) a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.

4.4. Distanciamiento social mínimo

De acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, ésta es de un metro entre persona y persona como mínimo.

4.5. Equipo 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, 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".

4.6. Grupo de riesgo

Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.

4.7. Sintomatología COVID-19

Signos y Síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o secreción nasal, puede haber pérdida de olfato, pérdida de gusto, dolor abdominal, náuseas y diarrea, en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor de pecho, coloración azul en los labios, entre otros.

Firmado digitalmente por
GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
Luz Marina FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	6 de 8

4.8. Soluciones para desinfección

Son mezclas homogéneas de dos o más sustancias puras en diferentes proporciones, que sirven para limpiar superficies, objetos o para desinfección de manos. Pueden ser a base principalmente de cloro, alcohol entre otros autorizados.

4.9. Trabajo presencial

Se refiere a las tareas o funciones desempeñadas por un funcionario o servidor(a) con presencia física en el centro de labores, como consecuencia de una prestación laboral.

4.10. Trabajo remoto

Forma de trabajo que se caracteriza por la prestación de labores o servicios con la presencia física del servidor) en su lugar de aislamiento domiciliario, utilizando un medio o mecanismo con el que pueda realizar las labores fuera de las instalaciones de la Autoridad nacional del Servicio Civil, siempre que la naturaleza de las labores lo permita, mediante cualquier soporte físico o digital que de constancia de sus actividades. Aplica obligatoriamente al servidor(a) que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud (MINSA), así como a los servidores(as) que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), es la encargada de velar por el cumplimiento del presente protocolo.
- 5.2 La Oficina de Recursos Humanos (ORH), es la encargada de adoptar y recomendar las medidas preventivas contra la propagación del Coronavirus (COVID19) que disponga el Gobierno Central, que deberá cumplir el personal, a través a través del Plan de Vigilancia, Prevención y control de SERVIR aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), en coordinación con la ORH, debe llevar a cabo acciones para reducir la presencia de servidores(as), usuarios y ciudadanos a ser atendidos, utilizando para ello las alternativas de trabajo remoto, modalidad mixta, así como los canales alternativos de atención como los telefónicos y/o virtuales, contribuyendo así a evitar congestionamientos que incrementen el riesgo de contagio.
- 6.2 Los servidores(as) deben 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 dos (2) metros entre persona y persona; y evitar tocar paredes así como equipos electrónicos y muebles que no se les haya asignado.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DISPOSICIONES INTERNAS

- 7.1.1 La OGAF dispone y supervisa la colocación en la entrada, como en el interior de cada sede, carteles con la siguiente información: i) Horario de atención, ii) Aforo máximo considerando el distanciamiento social establecido dos (2) metros, iii) Medidas de prevención frente al COVID-19, tanto para el personal de SERVIR como para el público en general.

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	7 de 8

- 7.1.2 La ORH verifica que el personal de SERVIR se ubique en la entrada de cada una de las sedes, a fin de medir la temperatura de todas las personas que ingresen a las sedes institucionales (servidores(as), administrados, usuarios, proveedores y público en general), proporcionarles alcohol en gel y verificar la desinfección del calzado de los mismos.
- 7.1.3 La OGAF coordina y verifica que la empresa contratada para prestar el servicio de limpieza cuente de manera permanente con dispensadores abastecidos con jabón líquido, papel toalla y alcohol en gel en todos los servicios higiénicos de cada una de las sedes institucionales. Asimismo, garantiza el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección que apruebe SERVIR.
- 7.1.4 La OGAF dispone y supervisa la colocación de líneas o círculos con pintura o material autoadhesivo a una distancia de dos (2) metros entre persona y persona, a fin de delimitar el distanciamiento en las colas de ingreso a todas las sedes y mesas de partes, así como para los servicios higiénicos.

7.2 DISPOSICIONES PARA EL INGRESO A LAS SEDES INSTITUCIONALES

- 7.2.1 El ingreso de usuarios a los locales de SERVIR se encuentra restringido durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria o hasta que se emita disposición expresa de las autoridades competentes.
- 7.2.2 De manera excepcional y previa autorización del funcionario responsable del órgano o unidad orgánica se permite el ingreso del público a las sedes de SERVIR. La atención de las personas autorizadas se realiza en un ambiente acondicionado y destinado únicamente para este fin, y que esta apartado de los ambientes donde se encuentra el personal. Antes de iniciar la atención y una vez culminada la misma se comunica al personal de limpieza para que limpie la zona y quede lista para la próxima atención.
- 7.2.3 Personal de SERVIR ubicado en las puertas de ingreso, debe medir la temperatura tanto al personal como a los usuarios que van ingresando a las sedes. En caso de detectar síntomas de fiebre (mayor a 37.5°) no se le permite el ingreso, recomendándole que siga las indicaciones establecidas para dichos casos, por el Ministerio de Salud (MINSA).
- 7.2.4 Personal de la empresa de seguridad contratada, debe supervisar diariamente, que al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones de SERVIR los administrados, proveedores y usuarios autorizados, así como personal de la entidad, cuenten obligatoriamente con los equipos de protección personal (EPP) adecuados (uso de mascarillas).
- 7.2.5 Los órganos y unidades orgánicas adoptan las medidas preventivas y de atención adicionales que estimen pertinentes en atención al servicio brindado, a las condiciones particulares de cada sede y a la afluencia de usuarios.

7.3 DISPOSICIONES PARA EL ACCESO Y USO DE ZONAS COMUNES DE LAS SEDES INSTITUCIONALES

- 7.3.1 Queda 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).
- 7.3.2 El uso de los ascensores (en los locales que cuenten con uno) será de manera restringida, debiendo respetar el distanciamiento social mínimo previsto en las normas sanitarias vigentes (1 metro).
- 7.3.3 El personal de seguridad ubicado al interior de cada sede, debe verificar que en las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, y escaleras, se mantenga el

Firmado digitalmente por
GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
Luz Marina FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	OGAF-PT-01
	REGLAS SOBRE EL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS ZONAS COMUNES DE LA ENTIDAD Y OTRAS MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD	Versión:	01
		Página:	8 de 8

distanciamiento social de dos (2) metros entre persona y persona, evitando el contacto frontal y la manipulación de barandas, pasamanos, paneles, entre otros.

- 7.3.4 El uso de las áreas acondicionadas como comedores se encuentra restringido durante el estado de emergencia, por lo que el personal podría consumir sus alimentos en sus propios espacios de trabajo, con el fin de evitar concentraciones de servidores(as) a la hora del refrigerio.
- 7.3.5 Las unidades vehiculares a cargo de SERVIR, trasladan al 50% de pasajeros de su capacidad habitual, respetando el distanciamiento social mínimo dispuesto, para ello la OGAF, en coordinación con la SJA, debe establecer un mecanismo virtual para programar las solicitudes con la debida anticipación. Asimismo, la OGAF garantiza la desinfección de las unidades vehiculares, previo a su uso, para ello se debe crear un registro detallado por cada unidad. Las unidades vehiculares deben contar permanentemente con productos para la higiene de manos (del chofer y pasajeros) y para el interior del vehículo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 La inobservancia de las disposiciones emitidas en el presente protocolo por parte de los funcionarios y servidores(as) podrá ser pasible de las medidas disciplinarias respectivas de acuerdo con la normativa vigente.
- 8.2 La OGAF debe asegurar que las empresas que brindan servicios en la entidad cumplan con las medidas establecidas en el presente protocolo, respecto de su personal, evaluando, de ser el caso, la adenda de los respectivos contratos.
- 8.3 Los casos no previstos en el presente protocolo deben ser resueltos por la OGAF, teniendo en consideración antecedentes, circunstancias y otros aspectos relacionados en el marco de normatividad vigente que resulte aplicable, y bajo el criterio de razonabilidad correspondiente.
- 8.4 Este protocolo es complemento del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo y su cumplimiento es obligatorio.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO APROBADO EN VERSION ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSION	FECHA	RESPONSABLE
1	Elaboración inicial del Protocolo				Oficina General de Administración y Finanzas

Firmado digitalmente por
GRANDEZ IBERICO DE BEJARANO
Luz Marina FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/06/09 20:13:52-0500