Firmado digitalmente por BELTRAN CONZA Jorge Luis FAU 20536902385 hard
Cargo: Gerente
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.11.2020 20:19:24 -05:00

Lima, 02 de Noviembre del 2020

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° D000097-2020-SUTRAN-GG

VISTOS: El Memorando N° D000010-2020-SUTRAN-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sutran, el Memorando N° D001589-2020-SUTRAN-UR de la Unidad de Recursos Humanos, el Proveído Nº D003326-2020-SUTRAN-GG de la Gerencia General, el Informe Nº D000362-2020-SUTRAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; siendo prorrogada dicha medida, mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, esta última estableciendo la Emergencia Sanitaria desde el 08 de setiembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM y N° 174-2020-PCM este último disponiendo el Estado de Emergencia Nacional hasta el 30 de noviembre de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”;

Que, en atención a ello, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba la Versión 4 del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran”; el mismo que fue formalizado mediante la Resolución de Gerencia General N° D000048-2020-SUTRAN-GG, en virtud a lo indicado en el Oficio Múltiple N° 007-2020-MTC/04, mediante el cual la Secretaría General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones remite los “Lineamientos para la elaboración del ‘Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el ámbito laboral’ de las distintas entidades del Sector Transportes y Comunicaciones”, señalando que una vez obtenida la aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST o quien haga sus veces, el acto administrativo de aprobación se efectúa con resolutivo de la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, mediante Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de Emergencia Nacional Sanitaria, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 08 de octubre de 2020, se amplían las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria; en atención a ello, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del Acta N°

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LANDEO William Elias FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.11.2020 13:17:22 -05:00

Firmado digitalmente por CUELLAR ALEGRIA Nelly FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.11.2020 11:46:07 -05:00

Firmado digitalmente por CASTILLO CAYO Flor De Maria FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.11.2020 10:43:56 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de *Ministros*, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/** e ingresando la siguiente clave: **4PMAGRC**

EL PERÚ PRIMERO

010-2020-CSST (Reunión Extraordinaria) aprobó la Versión 5 del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran”, y solicitó su formalización correspondiente;

Que, mediante Memorando Nº D001589-2020-SUTRAN-UR la Unidad de Recursos Humanos remite el Memorando N° D000010-2020-SUTRAN-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sutran, con el cual se solicita formalizar la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran” – Versión 5;

Que, mediante Informe Nº D000362-2020-SUTRAN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable desde el punto de vista legal formalizar la Versión 5 del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran”, el cual se adecúa a las disposiciones normativas de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y la Ley N° 31051, por lo que resulta procedente su aprobación por la Gerencia General;

De conformidad con la Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-MTC; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA; la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; y la Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran” – Versión 5, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sutran, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran (www.sutran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JORGE LUIS BELTRAN CONZA
GERENTE
GERENCIA GENERAL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de *Ministros*, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/** e ingresando la siguiente clave: **4PMAGRC**

EL PERÚ PRIMERO

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN

Versión 5

2020

INDICE

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA 3

II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes) 3

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nomina de profesionales) 4

IV. OBJETIVO 6

V. ALCANCE 6

VI. MARCO LEGAL 7

VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID – 19 8

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA SUTRAN 9

IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN. 9

X. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO. 10

LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CENTROS DE TRABAJO 10

LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO. 12

LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO 16

LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO. 17

LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA 17

LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL 29

LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19 29

XI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. 30

XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECK LIST) DE VIGILANCIA 34

XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SST. 35

XIV. ANEXOS 35

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Razón social	Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga Y Mercancías – SUTRAN
RUC	20536902385
Domicilio	Av. General Álvarez de Arenales N° 452, Lima - Lima - Jesús María

II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

Se adjunta el Anexo 1, en el cual se detallan las direcciones de la Sede Central, Archivo Central y Unidades Desconcentradas a nivel nacional.

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nomina de profesionales)

ITEM	1	2
TIPO DE DOCUMENTO	DNI	DNI
NÚMERO DE DOCUMENTO	70255154	43723750
NOMBRES Y APELLIDOS	Jury Mikhael Huarcaya Cribillero	Graciela Zelada Díaz
FECHA DE NACIMIENTO	27/04/1989	15/06/1986
EDAD	31	34
PROFESIÓN	MÉDICO CIRUJANO	INGENIERA AMBIENTAL
ESPECIALIDAD	Egresado de Maestría en Medicina Ocupacional y del medio Ambiente	Máster en Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales
Número De Colegiatura	75084	176465
Registro de especialidad	----	ENAE 8188
Correo electrónico	jhuarcaya@sutran.gob.pe	gzelada@sutran.gob.pe
Celular	953259050	997721909
Puesto	Médico ocupacional	Profesional Técnico B en Recursos Humanos
Lugar de trabajo	Sede central	Sede central

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, es una entidad adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional, y las actividades vinculadas con el transporte de mercancías en el ámbito nacional.

Por otro lado, es preciso tener en cuenta que el COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, reportándose en el Perú el primer caso el día 6 de marzo del 2020, y siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020.

La coyuntura actual que vive el mundo ante La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico con transmisión alta, y trae como resultado el generar una serie de medidas para salvaguardar la salud de las personas.

En nuestro país, mediante Decreto Supremo N° 008-2020- SA, el Gobierno declaró estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictó medidas de prevención y control del COVID-19, el cual fue prorrogado mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, hasta el 07 de setiembre del 2020, y nuevamente prorrogado a través del Decreto Supremo N° 027-2020-SA., por noventa (90) días calendario.

Siendo así, debe tenerse en cuenta que en la SUTRAN contamos con personal administrativo y de campo, que está dirigido a la atención de la comunidad, y por tanto, con probabilidad de contagio de Coronavirus, siendo algunos de ellos vulnerables por ser trabajadores mayores de 65 años o con factores de co- morbilidad, por lo que se debe considerar medidas para su vigilancia, prevención y control ante el COVID- 19.

En este contexto, se estableció un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo de la SUTRAN, que incluía una serie de acciones, partiendo de la identificación y priorización de escenarios de riesgo para formular medidas adicionales a las existentes para hacer frente al Covid-19, en virtud a lo previsto en la

Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprobaba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

En ese sentido, el plan fue elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUTRAN, a fin de reforzar una cultura de prevención de riesgos y dar cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente.

Mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, se modificó el "Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID 19".

Con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se modificó el "Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID 19"; derogando así la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias; dando lugar a la aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo de la SUTRAN, versión 4.

Bajo esta coyuntura sanitaria actual, donde los casos de COVID-19 van en aumento, a pesar de las medidas implementadas a nivel nacional, existe la necesidad de que el plan sea actualizado acorde a las últimas modificatorias sobre la materia.

IV. OBJETIVO

Establecer las medidas a aplicar para la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as servidores/as en las instalaciones y en las actividades que realiza la SUTRAN a fin de evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento están dirigidas a todos los/as servidores/as de los Órganos y Unidades Orgánicas de la SUTRAN, bajo cualquier régimen laboral o modalidad formativa de servicios, y a las personas vinculadas a la entidad por cualquier modalidad contractual, que prestan servicios dentro de las instalaciones de la SUTRAN, así como, para los ciudadanos que se apersonen a estas (administrados/as).

VI. MARCO LEGAL

- Ley N° 29380, Ley de creación de la SUTRAN.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria.
- Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, el cual fue prorrogado mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, hasta el 07 de setiembre del 2020, y nuevamente prorrogado a través del Decreto Supremo N° 027-2020-SA., por noventa (90) días calendario.
- A través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara en estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19, por el plazo de quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena); asimismo, por Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, se prorroga por un plazo adicional de trece (13) días calendario, ampliado con Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a su vez, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, se prorrogo una vez más el estado de emergencia; para luego a través del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se prorrogue a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020, para posteriormente ampliarse a través del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, al 31 de agosto de 2020, y recientemente ampliado mediante Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, al 30 de setiembre de 2020.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobó la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA, el Ministerio de Salud aprobó el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección confirmada por Coronavirus (2019-nCoN)”.

- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprobó el “Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que modificó el “Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID 19”
- Resolución de Gerencia General N° D00027-2020-SUTRAN-GG, que aprueba la Directiva que regula las medidas preventivas ante el Coronavirus COVID 19, para los servidores de la SUTRAN.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies – 1° Edición”.
- Resolución de Gerencia General N° D000048-2020-SUTRAN-GG, mediante la cual se formaliza el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID–19 en el trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías– SUTRAN, Versión 4, el cual fue aprobado por el Comité mediante Acta N° 005-2020- SUTRAN -CSST (Reunión Extraordinaria) de fecha 10 de julio 2020.
- Memorando N° D002441-2020-SUTRAN-GAT, en el cual la Gerencia de articulación territorial pone en conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos de la presencia de ambientes de descanso y camas en diversas unidades de pesaje.
- Protocolo N° 005-2020-SUNAFIL/INII “Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancias que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional” aprobado por Resolución de Superintendencia N° 103-2020-SANFIL.

VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID – 19

Como parte del plan de prevención se ha dispuesto la elaboración de una base de datos en cuadro Excel donde se incluye los datos completos de todos los colaboradores activos en la institución, así como el nivel de riesgo de exposición a Coronavirus COVID-19. (Anexo 3).

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA SUTRAN

- La Oficina de Administración, es responsable de la implementación del presente Plan.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, los Órganos y Unidades Orgánicas, así como los/las servidores/as son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Plan.
- La Unidad de Recursos Humanos es responsable de comunicar y socializar las medidas básicas de prevención establecidas en el presente Plan, así como, de coordinar con los Órganos y Unidades Orgánicas, el seguimiento y estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Plan.

IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

N°	BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD	PRESUPUESTO REFERENCIADO (S/.)
1	Alcohol en gel	350	25000
2	Señaléticas	300	15000
3	Mascarillas	310589	900,708
4	Kit de limpieza de calzado	11	4,000
5	Termómetro	27	9,450
6	Afiches preventivos sobre COVID 19	400	15,000
7	Barreras y/o láminas acrílicas para módulos de atención	18	12,000
8	Caretas faciales	1108	24,187. 63
9	Traje Kleenguard	860	33,540
10	Pruebas rápidas	Por definir	Por definir

X. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO.

LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CENTROS DE TRABAJO

1.1. Sobre la Limpieza y desinfección del centro de trabajo (insumos, frecuencia de realización)

Al respecto, debe tenerse en cuenta que el procedimiento de limpieza y desinfección se realizará en todas las sedes de la SUTRAN a nivel nacional.

El procedimiento de limpieza y desinfección en todas las instalaciones de la SUTRAN, se debe desarrollar de la siguiente manera:

- La frecuencia y continuidad deberá ir en armonía a los requerimientos efectuados por los entes fiscalizadores del Estado como SUNAFIL, SUSALUD, SERVIR y otros.
- Se debe ejecutar la limpieza de superficies previo a la desinfección, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental que podrán ser usados son las soluciones de hipoclorito de sodio (lejía y/o cloro) amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno, los fenoles, entre otros.
- Es recomendable que para del uso de hipoclorito de sodio (cloro y/o lejía) al 0.1% si se usa cloro doméstico este debe tener una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por un litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro - 4 cucharaditas- a una concentración de un 5%.

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro y/o lejía), se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente y/o desinfectante.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo y otros.
- En caso de las unidades móviles que cuenta SUTRAN para el desplazamiento del personal, antes de iniciar la jornada de trabajo el personal deberá efectuar la limpieza y desinfección de estas unidades, con las bombas de fumigación de agua con cloro de manera interna y externa: (timón, paneles de control, cambios, manijas y otros). También esta disposición será de aplicación para cualquier vehículo que ingrese a las instalaciones de la entidad.
- La frecuencia con la que se realizarán estas acciones será de manera diaria, mediante un cuadro de programaciones y registro de ello. (Anexo 4)

1.2. Elementos de Protección Personal (EPP) usados para limpieza y desinfección

Se deben considerar principalmente el uso de los siguientes elementos de Protección Personal (EPP) mínimos, cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.

- Mandiles para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Mascarillas.
- Lentes de seguridad.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los elementos de protección personal arriba descritos, los cuales deben ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados en los párrafos precedentes.

1.3. Secuencia para el adecuado retiro de los EPP usados para limpieza y desinfección

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa de los implementos, y considerando la siguiente secuencia:

- Retirar lentes.
- Retirar mascarilla
- Retirar mandil y guantes simultáneamente;
- Realizar la higiene de manos por 20 segundos como mínimo.

LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.

2.1. Identificación del riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19)

Según las actividades y puestos de trabajo de los colaboradores de la SUTRAN, se ha identificado el nivel de Riesgo (alto, medio y bajo) al cual se exponen frente al COVID-19, conforme a la Matriz IPER general - Anexo 2, que sustenta información contenida en el Anexo 3.

2.2. Identificación de Sintomatología para Sars-Cov-2 (COVID-19)

La SUTRAN entregará a cada colaborador de manera previa al retorno y/o reincorporación a su centro de trabajo, la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 5) la cual debe ser respondida en su totalidad y entregada al médico ocupacional.

Asimismo, se debe tener en cuenta que el COVID 19 genera una serie de signos de alarma, entre estos se tiene la fiebre (temperatura corporal superior a 38°), es por ello que con la finalidad de prevenir el contagio de Sars-Cov-2 dentro de nuestras instalaciones y en lugares de labores de campo, se realizará la toma de temperatura con un instrumento de evaluación de temperatura corporal a todas las personas previo

al ingreso de sus labores. La referida medición estará a cargo de un personal asignado por la Unidad de Recursos Humanos, o el jefe del área correspondiente, previamente capacitado para dicho fin en cada sede y lugar de trabajo, siguiendo el procedimiento que se detalla:

N°	Responsable	Actividades
1	Servidor, usuario o visita externa	El servidor al presentarse en el Centro de Trabajo (usando mascarilla) debe reportarse con el personal asignado para la evaluación de temperatura corporal. Adicionalmente, debe mantener informado al personal de la Unidad de Recursos Humanos – SST o la que haga sus veces sobre su estado de salud y evaluaciones correspondientes. Respecto al usuario o visita externa (usando mascarilla) debe ser atendido por el personal asignado para la evaluación de temperatura corporal.
2	Personal asignado	Informará al colaborador, usuario o visita externa que se procederá a tomar su temperatura con un instrumento de medición corporal, explicando que dicha medida se realiza con la finalidad de salvaguardar su bienestar y la de los demás que se encuentren en el lugar de labores. Si el resultado de la toma de temperatura es menor a 38°C, se autoriza su ingreso. Si el resultado de la toma de temperatura es mayor o igual a 38°C, se tomarán las siguientes acciones: a. Informar al colaborador, usuario o visita externa que su temperatura es mayor o igual a 38°C y que no podrá ingresar a la sede por presentar uno de los síntomas que corresponde a un caso de sospecha para COVID-19. b. Se registrará los datos en el formato “Registro de Toma de Temperatura y Declaración de Síntomas” (Anexo 11), el cual debe ser archivado y remitido a la Unidad de Recursos Humanos con atención al Médico

		Ocupacional, mediante Memorando de toma de conocimiento, semanalmente, a fin de efectuar el seguimiento correspondiente. Sin perjuicio de ello, se comunicará inmediatamente vía telefónica al médico ocupacional todo hallazgo de síntomas asociados a la COVID-19, para la toma de acciones correspondientes, de manera inmediata.
3	Unidad de Recursos Humanos – SST – o quien haga sus veces a través del Medico Ocupacional	Realizar el monitoreo vía telefónico o por video llamada de los casos reportados de colaboradores con temperaturas iguales o mayores a los 38°C, corroborando que realicen la consulta a los números de teléfono dispuestos por las instituciones de Salud (MINSA 113, ESSALUD 117) y si recibieron la atención correspondiente para descartar algún tipo de contagio de la COVID-19. Si el colaborador presenta temperatura elevada a causa de un problema de salud distinto al contagio de la COVID-19, se le brindará la asesoría médica necesaria para garantizar su atención por el área de salud especializada. En los casos sospechosos o confirmados, el médico ocupacional emitirá una notificación al jefe del área respectiva indicando que el servidor se encuentra NO APTO PARA LABORES PRESENCIALES, hasta que se emita el alta respectiva, además de la sugerencia de calificación del periodo (Licencia con goce sujeta a compensación o descanso médico, según corresponda) salvo evaluación individualizada.

2.3. Tamizaje con Prueba Rápida IgM/IgG

Bajo el principio de la responsabilidad y prevención, con la finalidad de salvaguardar el bienestar y la salud de los/las servidores/as de la SUTRAN, se recomienda realizar una (01) prueba serológica IgM/IgG, a su regreso o reincorporación, siempre que realicen labores presenciales.

2.4. Medidas de identificación y manejo ante un caso sospechoso

Todo personal con cuadro febril y/o evidencia de signos o síntomas relacionados a COVID-19, será considerado como un caso sospecho y se procederá con las siguientes medidas:

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
2. Evaluación por el responsable de la salud en el trabajo para identificar potenciales contactos.
3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento de casos correspondiente
4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

Se debe realizar seguimiento clínico, a distancia (vía telefónica y/o video llamada), diario o interdiario (según criterio médico), al/a servidor/a identificado/a como caso sospechoso, según corresponda, y registrar esa información en la base de datos en Excel sobre Seguimiento de casos. (Anexo 7).

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19 o que constituyen contacto de un caso confirmado durante los 14 días de aislamiento o cuarentena y antes del regreso al trabajo; el empleador a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.

Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 todo trabajador identificado como caso sospechoso entra en periodo de licencia con goce de haber sujeta a compensación, hasta definir el diagnóstico de COVID-19, salvo regularización por parte del servidor con un descanso médico emitido por EsSalud, o médico tratante para proteger y resguardar la salud e integridad del/a servidor/a, así como del resto de la Institución.

Para los casos sospechosos, el alta ocurre como mínimo 7 días después del inicio de síntomas; y, en contactos cercanos, 7 días después del primer día de contacto con el

caso confirmado. El retorno se realizará previo llenado de la Declaración Jurada de sintomatología (Anexo 5).

LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO

3.1. Lavado y desinfección de manos obligatorio (número de lavados, alcohol gel, esquema de monitoreo)

- La SUTRAN promueve en los servidores/as y visitantes del lugar de trabajo el lavado de manos frecuente y exhaustivo de por lo menos 20 segundos. De ser el caso, que el acceso a agua y jabón no sea posible de manera inmediata, se proveerá de gel antibacterial o toallitas húmedas de mano que contengan al menos un 60% de alcohol.
- Asimismo, la SUTRAN provee papel higiénico y/o papel toalla, así como, depósitos para la basura con características adecuadas para evitar focos de infección.
- Al ingresar a las instalaciones, los servidores/as deberán desinfectar sus manos con alcohol en gel haciendo uso de los dispensadores colocados a la entrada de sus oficinas.
- Cada servidor/a deberá lavarse obligatoriamente las manos de manera frecuente y en especial o en su defecto hacer uso del alcohol en gel, si toma contacto con alguna superficie, manipula dinero o recibe algún documento.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Los servidores/as que realicen labores de contacto frecuente con personas o de manipulación de objetos deberán lavarse las manos y realizar la desinfección con, alcohol en gel de manera frecuente.

LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

4.1. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (material a utilizar).

a) Difundir información oficial emitida por el Ministerio de Salud a todos los servidores/as de la Sede Central, Archivo Central y las Unidades Desconcentradas, sobre las medidas de prevención para evitar la propagación de la enfermedad por coronavirus – COVID 19 en la SUTRAN; utilizando para ello, medios de tecnologías de la información como: correos electrónicos masivos, protectores y/o fondos de pantalla, archivos pdf, mailing, y/o colocación de acrílicos con afiches A3 en los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, cocinas y otros relacionados.

b) Enviar los diseños de los materiales a cada Unidad Desconcentrada, quienes podrán imprimir y deberán replicar la difusión de dicha información a todo el personal de la SUTRAN correspondiente a su área geográfica.

c) Utilizar los canales de información como: los periódicos murales, vitrinas acrílicas y/o paneles digitales, correo institucional, intranet, para difundir las medidas de prevención y disposiciones adoptadas por la SUTRAN con relación a mitigar la propagación del coronavirus en la entidad.

d) Capacitaciones haciendo uso de medios o herramientas tecnológicas a los servidores, personal de limpieza, vigilancia entre otros, para ello se adjunta una Matriz de charlas y/o capacitaciones con temas referenciales. (Anexo 8).

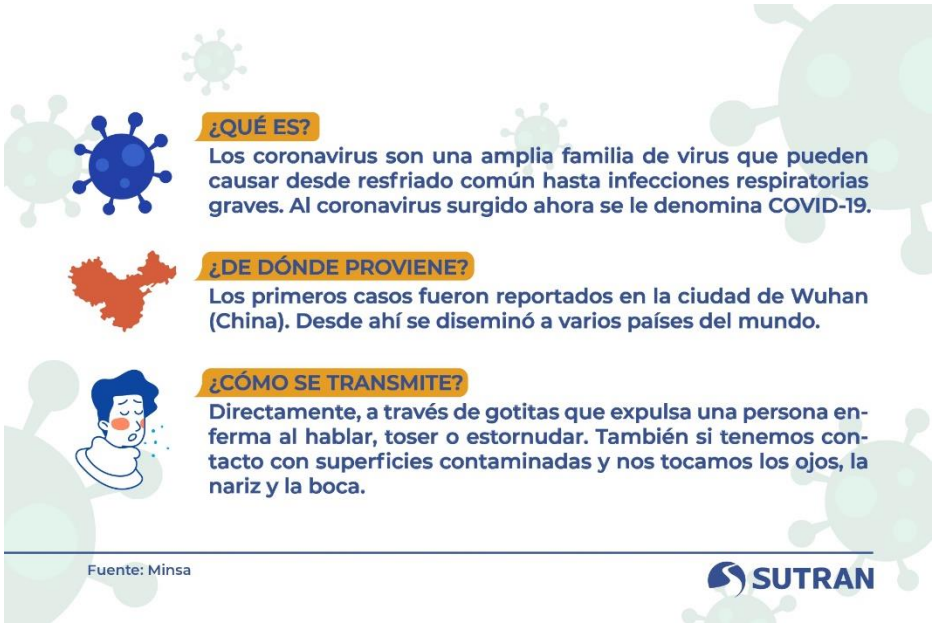
e) Utilizar señaléticas que permitan mantener el distanciamiento social obligatorio.

LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

5.1. Difusión de información

- Considerando que la información en relación a la COVID-19 es extensa y varía con el paso del tiempo, acorde al cambio normativo, se

promoverá, como mínimo, la siguiente información:



¿Cuáles son los síntomas?

Los más frecuentes son:

Fiebre

Dolor de garganta

Tos

Malestar general

Dificultad para respirar

Fuente: Minsa

SUTRAN

Recomendaciones para evitar el contagio:

Lávate las manos con frecuencia, con agua y jabón, por 20 segundos mínimo.

Evita tocarte las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.

Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.

Evita el contacto directo con personas con problemas respiratorios.

Fuente: Minsa

SUTRAN

2 metros
Saluda a tus compañeros de lejos. Puedes usar la voz, o saludos institucionales. Pero no des la mano.
Si estás en el comedor, siempre debes mantener la distancia.
Recuerda comer abundantes frutas y verduras.

Pasos para un correcto lavado de manos
1
Quítate los objetos de las manos y muñecas.
2
Mójate las manos con suficiente agua.
3
Frota tus manos con jabón mínimo 20 segundos.
4
Enjuaga tus manos con abundante agua (de preferencia a chorro).
5
Seca tus manos con papel toalla o una toalla limpia.
6
Cierra el caño con el papel o toalla que acabas de usar.
7
Elimina el papel o extiende la toalla para ventilarla.
Fuente: Minsa
SUTRAN

LÍNEA DE APOYO Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

Desde cualquier teléfono fijo o celular.

Atención las 24 horas.

Fuente: Minsa

SUTRAN

Hábitos de alimentación para fortalecer el sistema inmunológico:

- Consume de preferencia alimentos naturales.
- Una dieta variada, con frutas y verduras, es fuente excelente de vitaminas, minerales y fibra.
- Las menestras son saludables, nutritivas y pueden almacenarse por más tiempo.
- El pescado, carnes, huevos y lácteos tienen nutrientes esenciales para tu cuerpo.
- Toma de 6 a 8 vasos de agua hervida al día, preferentemente sin azúcar.
- Evita alimentos ultra-procesados, son altos en azúcar, sales y grasas saturadas. Afectan tu salud y propician sobrepeso.
- Evita café, gaseosas, tabaco y alcohol.

Fuente: Minsa

SUTRAN

Consejos para combatir el estrés y depresión

- Aliméntate de mensajes positivos y evita las noticias tóxicas.
- Comparte experiencias con la familia y seres queridos como contarse anécdotas, reuniones virtuales, compartir lecturas y juegos de mesa.
- Para los niños organizar cuentacuentos, juegos en casa, bailar y hacer video llamadas con sus amigos.
- No dejar solos a los adultos mayores, pueden ejercitarse en Tai chi, así como lecturas, crucigramas y ejercicios para su mente.
- Es importante comer en familia, sin televisión, computadora o celular para fomentar la conversación.

Fuente: Publimetro

SUTRAN

Ejercítate en casa

En cuarentena, es recomendable mantenerse en movimiento en beneficio de nuestra salud física y mental:

- Subir y bajar escaleras
- Caminar de puntillas
- Poner los pies hacia arriba
- Abdominales y sentadillas
- Caminar hacia atrás
- Correr en el mismo lugar
- Bailar

Estos ejercicios mejoran la circulación, ayudan al sistema cardiovascular y reducen el riesgo de enfermedades. Recuerda hidratarte y evitar el sedentarismo.

Fuente: Andina

SUTRAN

5.2. En relación al personal administrativo:

- Mantener el distanciamiento social obligatorio (mínimo 1 metro de distancia) con los/as servidores/as con los que comparte oficina además del uso permanente de la mascarilla quirúrgica.
- Señalización en el piso con cintas adhesivas (color amarillas o rojas de preferencia) a fin de identificar y cumplir con el distanciamiento mínimo de 1 metro entre las personas. En el caso del uso de comedores por parte de los/as servidores/as el distanciamiento será como mínimo de 2 metros, facilitando la ingesta de alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.
- El control de asistencia se realizará a través del aplicativo móvil denominado “CONTROL SUTRAN”, el cual será instalado en los equipos celulares de los/las servidores/as que realicen labores presenciales, ello con la finalidad de evitar el uso de los marcadores biométricos.
- Los ambientes de trabajo deben estar adecuadamente ventilados y/o contar con renovación cíclica de volumen de aire acondicionado; de preferencia mantener dentro de lo posible las puertas de las oficinas

abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas.

- Establecer prácticas para reducir el contagio del Coronavirus COVID - 19, como la flexibilidad para el lugar de trabajo (trabajo remoto y/o trabajo mixto) y en el horario de trabajo (modificación del horario de trabajo y/o reducción de la jornada laboral) a fin de aumentar la distancia física entre los servidores/as, y estos y los/as administrados/as conforme a las disposiciones de las autoridades de salud sobre el uso de estrategias de distanciamiento social obligatorio.
- Hacer uso restringido de los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores, debiendo priorizar el uso de sus teléfonos personales.
- Reordenamiento del mobiliario de las oficinas a fin de cumplir con el distanciamiento social de al menos 1 metro entre cada servidor/a, de ser necesario, contemplar la inhabilitación de escritorios o movilizar un porcentaje del personal a su cargo a otros espacios dentro de la Sede.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Realizar el lavado de manos frecuente y exhaustivo de por lo menos 20 segundos. De ser el caso, que el acceso a agua y jabón no sea posible de manera inmediata, se proveerá de alcohol gel antibacterial o toallitas húmedas de mano que contengan al menos un 60% de alcohol.
- Se realizará la limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes de la entidad.
- El personal de limpieza deberá efectuar, cada 05 horas aproximadamente, la limpieza de los escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares y sillas de cada oficina o unidad orgánica.
- En cuanto a la vestimenta del personal administrativo se deberá tener

en cuenta lo siguiente:

- Varones (pantalón jean, drill o similares, polos o camisa manga larga, calzado cerrado).
- Mujeres (pantalón jean, drill o similares, blusas o polos manga larga, calzado cerrados, evitar sandalias u otra indumentaria similar).
- Evitar accesorios (reloj, sortijas, pulseras, collares, aretes, entre otros).

- Los servidores/as que mantengan el cabello largo preferentemente deberán llevarlo recogido, utilizando coletas, pinzas o similares.

5.3. Respecto al personal que brinda servicio de atención al público (PAIC) y Unidades Desconcentradas:

- En los módulos de atención deberá alternarse los espacios, respetando el distanciamiento social mínimo de 1 metro, así mismo se emplearán láminas acrílicas para los mostradores de la PAIC y Unidades Desconcentradas.
- Asimismo, se aplicará las disposiciones contenidas en el numeral 5.2 del Lineamiento 5.

5.4. En relación al personal operativo:

- Mantener el distanciamiento social obligatorio (al menos 1 metro de distancia) con los/as servidores/as u otras personas con las que mantengan contacto por la naturaleza de sus funciones.
- El uso obligatorio de los elementos de protección personal (mascarillas, y caretas; y, de manera excepcional en caso corresponda, el uso de trajes tipo kleenguard, previa confirmación del profesional en seguridad y salud en el trabajo).
- Respecto al vestuario del personal operativo, estos deberán estar debidamente uniformados conforme a las disposiciones dadas por la entidad, debiendo considerar como parte de su indumentaria polos o camisas manga larga.
- Realizar el lavado de manos frecuente y exhaustivo de por lo menos 20 segundos. En caso, que el acceso a agua y jabón no sea posible de manera inmediata, se proveerá alcohol, de alcohol gel antibacterial o toallitas de mano

que contengan al menos un 60% de alcohol.

- Durante la supervisión, de advertirse que el bus de transporte no cuenta con un sistema de renovación de aire, el/la inspector/a, en salvaguarda de su salud e integridad podrá evitar su ingreso a la unidad.
- Se recomienda el uso individualizado de los equipos designados como: celular fiscamovil, impresora mobile TSC, camara body cam, entre otros, los mismos que deben ser desinfectados entre usos.
- Evitar, bajo cualquier circunstancia, el contacto directo con pasajeros o usuarios de las unidades materia de intervención.
- El vehículo de transporte del personal deberá ser desinfectado antes y después de ser abordado, debiendo contar con una adecuada ventilación en la cabina y un sistema de renovación de aire.

5.5. Medidas preventivas respecto a la salud mental, actividad física y alimentación

Mediante comunicados preventivos a cargo de la Unidad de Recursos Humanos se darán las siguientes recomendaciones para los servidores:

Salud mental

- Fomentar los mensajes positivos y evitar las noticias tóxicas.
- Compartir experiencias con la familia y seres queridos como contarse anécdotas, reuniones virtuales, compartir lecturas y juegos de mesa.
- Para los niños organizar cuentacuentos, juegos en casa, bailar y hacer video llamadas con sus amigos.
- No dejar solos a los adultos mayores, pueden ejercitarse en Tai chi, así como lecturas, crucigramas y ejercicios para sumente.
- Es importante comer en familia, sin televisión, computadora o celular para fomentar la conversación.
- Así mismo, se deberá contar con un plan de intervención de riesgo psicosocial frente a la crisis por COVID-19.
- Fomento de un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del

presente documento técnico.

Actividad física

Mantenerse en movimiento en beneficio de nuestra salud física y mental, pudiendo realizar los siguientes ejercicios:

- Subir y bajar escaleras
- Caminar de puntillas
- Colocar los pies hacia arriba
- Abdominales y sentadillas
- Correr en el mismo lugar Bailar, entre otros.

Estos ejercicios mejoran la circulación, ayudan al sistema cardiovascular y reducen el riesgo de enfermedades, sobre todo evitan el sedentarismo.

Alimentación

- Consumir de preferencia alimentos naturales en una dieta variada, con frutas y verduras, esto es fuente excelente de vitaminas, minerales y fibra.
- También debe tenerse en cuenta que la dieta variada debe contener carbohidratos como menestras, las cuales son saludables, nutritivas y pueden almacenarse por más tiempo.
- En cuanto al consumo de pescado, carnes, huevos y lácteos tienen nutrientes esenciales para tu cuerpo, toda vez que poseen proteínas.
- Tomar de 6 a 8 vasos de agua al día, preferentemente sin azúcar.
- Evitar el consumo de alimentos ultra-procesados, porque son altos en azúcar, sales y grasas saturadas, así como café, gaseosas, tabaco y alcohol, porque afectan la salud y propician el sobrepeso.

5.6. Respecto a los puntos de acopio de EPP usados:

Se establece puntos estratégicos de acopio de Equipos de Protección Personal usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (mascarillas), en la Sede Central, Archivo Central y Unidades Desconcentradas, debiendo de manera preferente ubicarse en la parte externa de la institución, asimismo, deberán ser depositados en bolsas separadas y debidamente identificadas (residuos

biocontaminados) para su posterior disposición al lugar de eliminación final autorizado.

5.7. Respecto al uso de ambientes para descanso

Se estableció, mediante Memorando N° 002441-2020-SUTRAN-GAT, que existen unidades de pesaje administradas por la SUTRAN en donde existen ambientes de descanso con camas, para el reposo de los servidores/as; por ello, se sugiere lo siguiente:

- Mantener el distanciamiento entre camas no menor de 1.5 m.
- Procurar una desinfección de las camas con rociadores de alcohol al 70% de manera diaria, tras el uso de las mismas, a cargo del servidor/a que hizo uso de la cama.
- Dejar ventilando el colchón por lo menos 9 horas antes de ser nuevamente usado.
- La ropa de cama (sábanas, colchas, frazadas, fundas de almohada, entre otros) será de uso personal, y el lavado de la misma se deberá realizar por lo menos una vez por semana.

En relación al personal que pernocta en las estaciones de pesaje, se le sugiere mantener una estricta higiene personal completa.

5.8. En relación al personal en periodo de Gestación y/o lactancia

- En el caso de las servidoras gestantes y que dan lactancia materna, deben realizar trabajo remoto; y, cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria, se asigna a las mujeres gestantes y madres lactantes labores compatibles con las funciones que originalmente realizaban, o, en su defecto, otorga preferentemente licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL

Los Órganos y Unidades Orgánicas de la SUTRAN, previa coordinación con las Unidades de Recursos Humanos y Abastecimiento, facilitarán a los servidores/as los equipos de protección personal – EPP mínimos con los que deben de contar para la realización de sus actividades y/o funciones, según el nivel de riesgo identificado en el Anexo 3.

De ser el caso, que se entreguen EPP adicionales a las señaladas en el Anexo 1 se deberá justificar la misma, a través de una evaluación de riesgos y peligros, conforme a la Matriz IPER.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)							
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes*	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica **	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición			O	O	O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			

LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, el empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente:

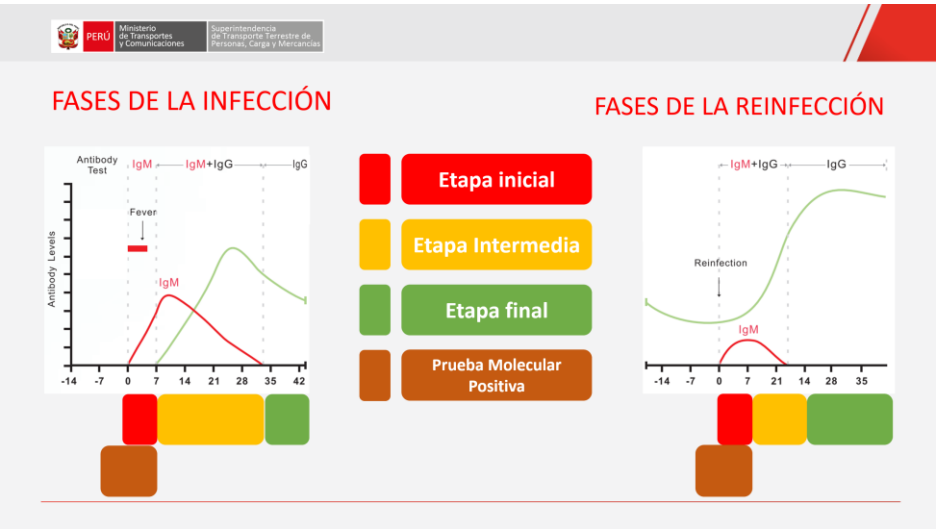
- La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición a COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
- Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de todos los trabajadores al momento de iniciar la jornada laboral, con la aprobación del personal de salud que realiza la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El objetivo de la medición de temperatura es la captura de casos, y se realizará el registro unitario en conjunto con el registro de síntomas asociados a COVID-19 y

al registro de entrega de Equipos de protección personal en el Registro de Temperatura y Declaración Jurada de Síntomas (Anexo 11), sin perjuicio del llenado del formato de entrega de Equipos de Protección Personal presentado en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

- El empleador, a través del profesional de la salud o quien haga sus veces, es responsable de la toma de la temperatura y del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°C.
- Se indicará la evaluación médica de síntomas de COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 °C o con síntomas respiratorios, siendo calificado como caso sospechoso.
- La vigilancia de la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia de COVID-19 está presentada en el punto "*5.5 Medidas preventivas respecto a la salud mental, actividad física y alimentación*", del Lineamiento 5.
- Durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos, este podrá ser realizado por el personal de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda, priorizando los casos, de acuerdo al criterio del personal de salud, inicialmente por 7 días, y según el caso lo amerite, se ampliará hasta completar 14 días. Éste podrá ser realizado mediante llamadas telefónicas u otros medios electrónicos.

XI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

Cabe resaltar que, al momento, se conoce que el curso de la infección por Coronavirus, sigue la siguiente evolución:



Siendo que la infección tiene una etapa inicial, una etapa intermedia y una etapa final, en las cuales, se puede evidenciar una respuesta específica según los valores de pruebas aplicadas. Además, según recientes investigaciones, en algunos casos pueden persistir síntomas secuelares, los cuales no demuestran infección activa de la enfermedad, sino lesión específica de alguna región corporal, tales como:

- Tos no productiva
- Deposiciones líquidas
- Dolor en región pectoral
- Dolor de garganta
- Entre otros

Ante esta información, se consideran los siguientes procesos:

1. **Proceso para el regreso al trabajo:**

- Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso será previa toma de una (01) prueba serológica IgM/IgG, de acuerdo a lo recomendado en el presente plan.
- Previo regreso del trabajador, este deberá de llenar una declaración jurada donde

declara la presencia o ausencia de enfermedades crónicas que pueden ser factor de riesgo para COVID-19. (Anexo 9).

- Todo trabajador deberá llenar la ficha de sintomatología para COVID 19 previo al ingreso a labores presenciales (Anexo 5), y registrará la presencia de síntomas de manera diaria junto al registro de temperatura y registro de entrega de EPP en el Registro de Temperatura y Declaración Jurada de Síntomas (Anexo 11).
- Todo trabajador deberá portar mascarilla
- Portar fotocheck y DNI
- Se tomará la medición de la temperatura corporal y registro de ello por parte del médico ocupacional y/o el personal designado.
- Desinfección de manos con alcohol en gel
- Se otorgarán EPP y se efectuará su registro correspondiente (registro de equipos de seguridad y emergencia)
- Conforme a las disposiciones de la Unidad de Recursos Humanos, previo regreso al trabajo, se deberá comunicar el cambio de lugar de prestación de servicios.

2. Proceso para la reincorporación al trabajo:

- Todo trabajador calificado como Caso confirmado de COVID-19 (mediante prueba rápida serológica y/o prueba molecular) es derivado a EsSalud, para la emisión y/o canje del Descanso médico correspondiente.
- La entidad asegurará llevar a cabo las acciones preventivas correspondientes para la reincorporación de los trabajadores a sus puestos de trabajo, luego del alta respectiva aprobada por el médico ocupacional.
- Salvo precisión individualizada del médico ocupacional, en el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de COVID-19, pasarán evaluación con su médico tratante, quien se encargará del llenado de la Ficha epidemiológica requerida por la Autoridad de Salud (Anexo 6), y se le dará el alta epidemiológica, sin necesidad de repetir la prueba, según el siguiente criterio:
    - Cuando el diagnóstico se realiza durante la etapa inicial de la enfermedad:
        - Tras 14 días de aislamiento, sin presencia de síntomas asociados a infección activa de la enfermedad durante los últimos 3 días.

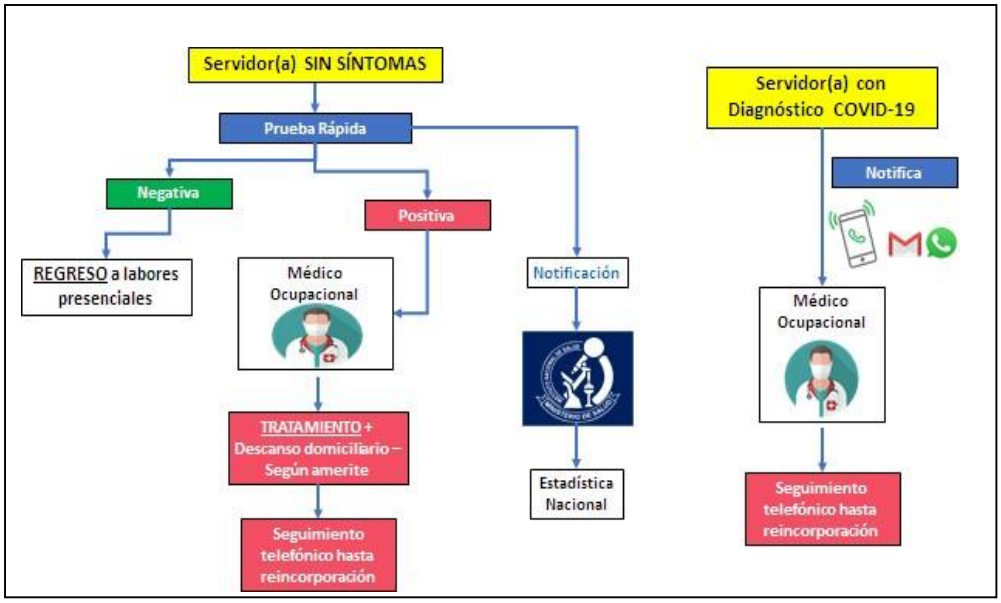
- Cuando el diagnóstico se realiza durante la etapa intermedia de la enfermedad:
    - Tras 14 días de aislamiento, sin presencia de síntomas asociados a infección activa de la enfermedad durante los últimos 3 días.
- Cuando el diagnóstico se realiza durante la etapa final de la enfermedad:
    - Tras 07 días de aislamiento, sin presencia de síntomas asociados a infección activa de la enfermedad durante los últimos 3 días.

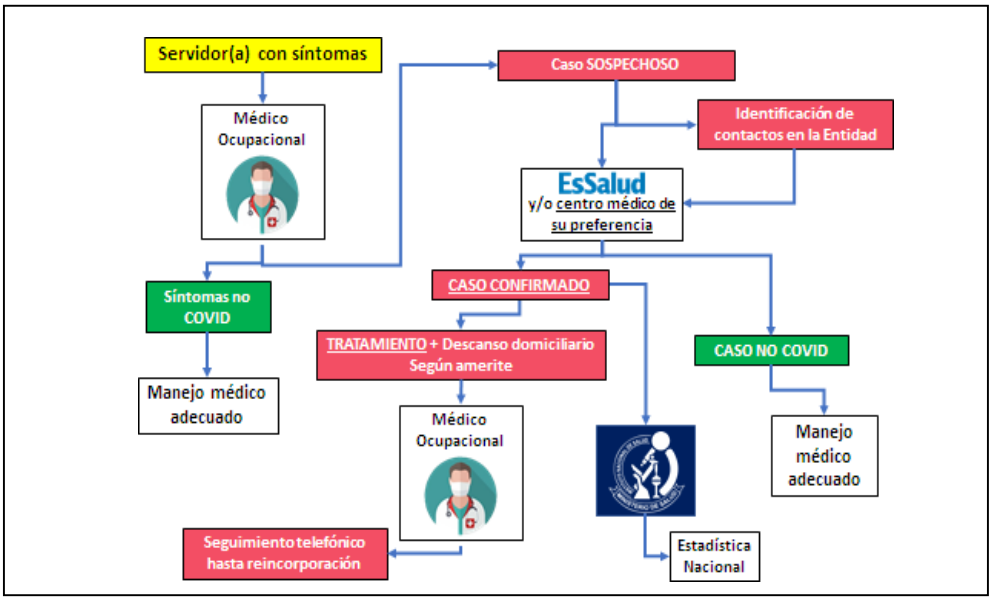
- En el caso de pacientes con diagnostico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, se debe tener en cuenta que los periodos descritos pueden extenderse según criterio del médico tratante.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- Para los casos sospechosos, el alta ocurre como mínimo 7 días después del inicio de síntomas; y, en contactos cercanos, 7 días después del primer día de contacto con el caso confirmado, previo descarte de contagio mediante toma de prueba rápida.
- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.

3. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID – 19.

- El personal considerado con factores de riesgo para COVID-19, podrá retornar a la prestación de sus servicios una vez que haya presentado una solicitud basada en la Resolución Ministerial N° 099–2020-TR, la cual debe contener, como mínimo un Certificado emitido por médico de especialidad, de acuerdo al diagnóstico declarado, indicando su estado de salud actual y donde se garantice que su estado de salud no será afectado por la presencia del COVID 19.
- Según lo dispuesto en la norma mencionada, el Médico Ocupacional evaluará la solicitud presentada y responderá según su criterio médico. Dicho certificado podrá estar sujeto a fiscalización posterior.
- Posterior a ello, se deberá llenar la ficha de sintomatología para COVID 19 (Anexo 5)

4. FLUJOGRAMA ADECUADO AL CENTRO DE TRABAJO





XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECK LIST) DE VIGILANCIA

- Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo, de manera mensual (al quinto día hábil de cada mes), en todos los órganos o unidades orgánicas de la SUTRAN, bajo responsabilidad. (Ver Anexo 10).

XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SST.

Mediante correo electrónico, los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobarán el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el trabajo de la SUTRAN”, en un plazo no mayor de 48 horas de recepcionado el presente Plan.

XIV. ANEXOS

- **Anexo 1 –** Formato Excel con los datos del lugar de trabajo
- **Anexo 2 –** Matriz IPER
- **Anexo 3 –** Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a COVID 19
- **Anexo 4 –** Cuadro de programaciones de limpieza y desinfección
- **Anexo 5 –** Ficha de sintomatología COVID-19
- **Anexo 6 –** Ficha epidemiológica COVID-19
- **Anexo 7 –** Base de Datos de Seguimiento de Casos COVID-19
- **Anexo 8 –** Matriz de charlas y/o capacitaciones
- **Anexo 9 –** Declaración jurada de Salud.
- **Anexo10 –** Lista de chequeo (Check List) de Vigilancia
- **Anexo11 –** Registro de Temperatura y Declaración Jurada de Síntomas.