



Resolución Jefatural

Nº 004 -2021-MIDIS/SG/OGRH

Lima, 01 de febrero de 2021

VISTO:

El Acta Nº 001-2021-MIDIS/CSST, de fecha 28 de enero de 2021 y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, definiéndolo como un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal;

Que, con Decreto Supremo Nº 003-2020-MIDIS y Resolución Ministerial Nº 54-2020-MIDIS, se aprueban las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social con una nueva estructura orgánica;

Que, mediante el Decreto de Urgencia Nº 025-2020, se dictan medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, a través del Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19;

Que, por Decreto de Urgencia Nº 026-2020, se aprueban medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, asimismo, a través del Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-



Resolución Jefatural

19, con el objeto de evitar la propagación de esta enfermedad que pone en riesgo la salud y la integridad de las personas dado sus efectos y alcances nocivos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N°116-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 129-2020-PCM, Decreto Supremo N° 135-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, se dispone prorrogar el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la COVID-19, a partir del 7 de diciembre de 2020, y por un plazo de noventa (90) días calendario, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, se actualizan los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19, que incluye la aplicación de medidas correctivas;

Que, tal y como lo establece la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, en el numeral 7.1 de los Lineamientos, establece que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; es por ello que se elabora el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", el mismo que se encuentra aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDIS;

Que, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDIS, se reunió en sesión ordinaria y acordó en el Acta N° 001-2021-MIDIS/CSST, de fecha 28 de enero de 2021, incorporar en el presupuesto del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", la Adquisición de dos (02) lavamanos portátiles; así como, el servicio especializado de toma y reporte de resultados de pruebas diagnósticas – antígenos, para descarte de COVID-19 para el personal del MIDIS, conforme a las estipulaciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2020;

Que, considerando los acuerdos realizados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDIS, se debe oficializar la modificación del citado "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS", a fin de garantizar la salud en el regreso y reincorporación al trabajo, de los trabajadores/as, y la sostenibilidad de las



Resolución Jefatural

medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, de acuerdo a las funciones previstas en el artículo 30º inciso g) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS, corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos “Planificar, conducir, supervisar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo”;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 “Ley Orgánica del Poder Ejecutivo”, la Ley N° 29792 “Ley de Creación, Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”; el Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS, que aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”, la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las modificaciones al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", conforme a las estipulaciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2020, incorporando el Presupuesto a Junio de 2021.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 053-2020-MIDIS/SG/OGRH, de fecha 17 de diciembre de 2020.

Artículo 3.- Notificar copia de la presente Resolución Jefatural y el Plan aprobado, a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por FLORES LEON Moises Danilo FAU 20545565359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.01.2021 15:44:26 -05:00

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL – MIDIS

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por LA ROSA SANCHEZ BAYES DE LOPEZ Aida Morica FAU 20545565359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.01.2021 21:21:19 -05:00

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por MONTES RUEDA Percy Rudy FAU 20545565359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2021 09:56:26 -05:00

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por NEGRON JUAREZ Jose Medardo FAU 20545565359 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2021 12:31:39 -05:00

Aprobado por Resolución Jefatural N°004-2021-MIDIS/SG/OGRH

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado y propuesto por:	MOISÈS DANILO FLORES LEÓN	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	
Fecha:	26/01/2021	
Aprobado por:	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Cargo:	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Fecha:	28/01/2021	
Oficializado por:	MOISÈS DANILO FLORES LEÓN	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	
Fecha:	29/01/2021	

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20545565359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2021 11:41:59 -05:00

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por CASTILLO CUZCANO Javier Julian FAU 20545565359 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2021 19:11:41 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social**Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19**
en el Trabajo del MIDIS

Página 2 de 52

Fecha: 28/01/2021

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	19/08/2020	Modificación	Resolución Jefatural N° 026-2020-MIDIS/SG/OGRH, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS".	Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración
02	25/09/2020	Modificación	Resolución Jefatural N° 030-2020-MIDIS/SG/OGRH, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS".	Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración
03	20/11/2020	Modificación	Resolución Jefatural N° 043-2020-MIDIS/SG/OGRH, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS".	Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración
04	28/01/2021	Modificación	Resolución Jefatural N° 53-2020-MIDIS/SG/OGRH, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS".	Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración

Notas:

1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:

a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.

3/ Señalar la unidad de organización que solicita la nueva versión del documento e Indicar el informe sustentatorio.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 3 de 52

Fecha: 28/01/2021

INTRODUCCION

La Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del COVID-19 como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea.

Mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 04 de junio de 2020, se prorroga la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; disponiéndose, asimismo, una serie de medidas para el ejercicio del Derecho a la Libertad de tránsito durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, así como para reforzar el Sistema de Salud en todo el territorio nacional, entre otras medidas necesarias para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, se aprobó la "Reanudación de Actividades", conforme a una estrategia para una reanudación progresiva en el marco de la emergencia sanitaria, la cual consta de cuatro (04) fases para su implementación, que se evalúan permanentemente, de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud. Que, cada una de las fases de la estrategia "Reanudación de Actividades" comprende la reapertura de diversas actividades y la reanudación gradual de las actividades.

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante MIDIS), desempeña un rol crucial para el desarrollo socioeconómico, porque permite la integración regional, nacional e internacional, la facilitación del comercio, la reducción de la pobreza y el bienestar del ciudadano, es por ello que requiere mantener constante la realización de sus actividades.

Que, siendo el COVID-19 un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los seres humanos, se hace necesario adoptar medidas para la vigilancia epidemiológica, la prevención y el control de COVID-19 en el trabajo, considerando que la exposición al virus SARS CoV-2 que produce COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, siendo los centros laborales espacios que constituyen lugares de exposición al virus, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este contexto y en el marco de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", el cual ha servido de guía para elaborar el presente Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el período de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

En mérito de lo señalado, el MIDIS ha elaborado el presente documento que contiene medidas de vigilancia, prevención y control, con el fin de mitigar el riesgo de exposición a COVID-19 y reducir fuentes de contagio en el lugar de trabajo, mediante la vigilancia médica y por indicación del criterio médico, realizar medidas



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 4 de 52

Fecha: 28/01/2021

preventivas y correctivas específicas y así salvaguardar la salud de los trabajadores.

En este marco resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. El presente plan representa el compromiso del MIDIS para con la Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 (COVID-19) entre sus servidores y terceros; reconoce a la R.M. N° 972-2020-MINSA como la base y guía para establecer los requisitos mínimos necesarios que sustentan nuestra estrategia de prevención, sin que eso represente una limitación para la institución, a través del SSST, en su constante preocupación y análisis para adaptar nuestra planificación al comportamiento dinámico de la pandemia COVID-19 en pro de salvaguardar la salud de nuestros trabajadores.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19) en MIDIS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia SARS-Cov-2 (COVID-19).
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas adoptadas para evitar la transmisibilidad del SARS-Cov-2 (COVID-19).



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA:

Razón Social:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS
RUC:	20545565359
Dirección, Región, Provincia, Distrito:	Av. Paseo de la República 3101 San Isidro, Provincia de Lima, Gobierno Regional de Lima – Perú.

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO:

Se detallan todas las sedes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nivel nacional:

N°	NOMBRE DEL LOCAL	DIRECCIÓN DEL LOCAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	Sede Central	Av. Paseo de la República 3101 San Isidro - Lima	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
2	Sede Palacio	Jr. De la Unión 264 - Cercado de Lima.	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA
3	Mesa de Concertación para lucha contra la pobreza	Calle Las Palomas 430 Urb. Limatambo Surquillo - Lima.	LIMA	LIMA	SURQUILLO
4	Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana	Calle Las Palomas 430 Urb. Limatambo Surquillo - Lima.	LIMA	LIMA	SURQUILLO
5	Archivos del MIDIS	Av. Argentina N° 3017 Callao	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	CALLAO	CALLAO
6		Jr. De la Unión 264 Cercado de Lima	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA
7		Jirón Julián Piñeiro 290 Rimac	LIMA	LIMA	RIMAC
8		Av. Nicolás de Piérola N° 853 Cercado de Lima	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA
9		Av. El Bosque 339 - San Juan de Lurigancho.	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO
10	OFICINA DE ENLACE - AMAZONAS	Jr. Puno N° 110, 112 y 114 - Chachapoyas - Chachapoyas - Amazonas	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS
11	OFICINA DE ENLACE - ANCASH	Jr. Huascarán N° 323 - Huaráz - Huaráz - Ancash	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ
12	OFICINA DE ENLACE - APURIMAC	Calle Miscabamba Nro 115 - Abancay-Abancay-Apurimac	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY
13	OFICINA DE ENLACE - AREQUIPA	Urb. Guardia Civil F-12, III Etapa, Oficina 303, 3er piso, Paucarpata	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
14	OFICINA DE ENLACE - AYACUCHO	Pasaje Las Turquesas N° 154 Mz. E Sublote 25 B - Urb. María Parado de Bellido - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO
15	OFICINA DE ENLACE - CAJAMARCA	Jr. Clodomiro Cerna 134, Urb. Villa Universitaria - Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
16	OFICINA DE ENLACE - CUSCO	Jr. Tipón F12-B, Urb. Manuel Prado - Cusco - Cusco - Cusco	CUSCO	CUSCO	CUSCO
17	OFICINA DE ENLACE - HUANCVELICA	Jr. Sebastián Barranca N° 316 Tercer Piso Edificio Iraida - Huancavelica.	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA
18	OFICINA DE ENLACE - HUANUCO	Jr. 28 de Julio 1144 - 2do piso. Huanuco - Huanuco	HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS
19	OFICINA DE ENLACE - ICA	Mz E Lt. 22 - Urb. Puente Blanco VI Etapa - Ica	ICA	ICA	ICA
20	OFICINA DE ENLACE - JUNIN	Av. Independencia N° 400- 402 - 404 - El Tambo - Huancayo - Junín	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO
21	OFICINA DE ENLACE - LA LIBERTAD	Calle Los Álamos N° 477 - Urb. Fátima - Víctor Larco - Trujillo - La Libertad	LA LIBERTAD	TRUJILLO	VICTOR LARCO
22	OFICINA DE ENLACE - LAMBAYEQUE	Av. Luis Gonzales N° 170 - Costado del Hospital Naylamp - Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
23	OFICINA DE ENLACE - LORETO	Calle Calvo de Araujo N° 577-579 - Iquitos - Maynas - Loreto	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
24	OFICINA DE ENLACE - MADRE DE DIOS	Jr. Piura N° 1067 (C9) - Puerto Maldonado - a 50 metros de la Universidad San Antonio Abad - Tambopata.	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
25	OFICINA DE ENLACE - MOQUEGUA	Calle Junín N°585 cercado de Moquegua - Moquegua - Moquegua	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
26	OFICINA DE ENLACE - NIEVA	Jr. Iquitos s/n Mz. M Lt. 03 Centro Poblado Juan Velasco Alvarado - Nieva - Condorcanqui - Amazonas	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA
27	OFICINA DE ENLACE - PASCO	Jr. Ramón Castilla N° 304, Urb. San Juan - Yanacancha.	CERRO DE PASCO	CERRO DE PASCO	YANACANCHA
28	OFICINA DE ENLACE - PIURA	Calle 17 Mz. H Lt. 16 - 2da Etapa Urb. Miraflores-Castilla - Piura - Piura	PIURA	PIURA	CASTILLA
29	OFICINA DE ENLACE - PUNO	Jr. Moquegua N° 671, a tres cuadras de la plaza de Armas - Puno	PUNO	PUNO	PUNO
30	OFICINA DE ENLACE - REGION LIMA (HUACHO)	Av. Grau N° 276 - Huacho	LIMA	HUACHO	HUACHO
31	OFICINA DE ENLACE - SAN MARTIN	Urbanización Martínez Compagnon Mz. A Lt. 3 (segundo piso), Distrito de Morales	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
32	OFICINA DE ENLACE - TACNA	Calle Zela N° 873-875 - 2 do. Piso - Tacna - Tacna - Tacna	TACNA	TACNA	TACNA
33	OFICINA DE ENLACE - TUMBES	Calle Bolognesi N° 116 - Tumbes	TUMBES	TUMBES	TUMBES
34	OFICINA DE ENLACE - UCAYALI	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 125 Mz. 138 Lt. 4-D - Callería - Coronel Portillo - Ucayali	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
35	OFICINA DE ENLACE - VRAEM	Av. Brasil 905, Pichari (ref. Oficina de Serenazgo) - Vraem - provincia de cusco	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI
36	OFICINA DE ENLACE - YURIMAGUAS	Calle Ucayali N° 207 - Yurimaguas - Loreto.	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS



III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MIDIS:

Se incluye la siguiente nómina de profesionales que integran el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - MIDIS

PROFESIONALES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MIDIS							
DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	PROFESION	N° COLEGIATURA	CORREO	CELULAR	PUESTO
40751156	SALAS GÓMEZ OMAR GUIDO	28/06/1980	MEDICO CIRUJANO	50591	apoyo1_ogrh@midis.gob.pe	941953198	MEDICO OCUPACIONAL
40371256	TIRADO ZAVALETA WILLIAN ALBERTO	12/02/1979	MEDICO CIRUJANO	69889	apoyo2_ogrh@midis.gob.pe	937707349	MEDICO OCUPACIONAL
PROFESIONALES DE LA SALUD PARA APOYO AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
40597427	NIRVIN BARRETO DELIA	12/11/1980	ENFERMERA	97594	apoyo20_ogrh@midis.gob.pe	993033912	ENFERMERA
45889575	SOTO MONTALVA ROCIO DEL CARMEN	25/06/1989	PSICOLOGA	38322	rsoto@midis.gob.pe	945098859	PSICOLOGA
72164531	HUAMANI DOMINGUEZ JOSSY ALEXANDRA	31/07/1995	PSICOLOGA	3314	Jhuamani@midis.gob.pe	969374878	PSICOLOGA

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID – 19:

ANEXO 12.

Sujeto a modificación conforme en el tiempo los trabajadores remotos se incorporen a la modalidad presencial o mixta.

V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN:

En base al contenido del presente Plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

- 5.1 Son responsables del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente Plan todas las unidades de organización del MIDIS, los/as trabajadores/as independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, así como los/as coordinadores/as de las sedes del MIDIS a nivel nacional, cuando corresponda. En adelante el concepto de trabajador/a, incluye: toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma para el MIDIS, conforme lo establece la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- 5.2 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (en adelante OGRH) define el canal de comunicación adecuado para las coordinaciones que se requieran con las distintas dependencias del MIDIS y el flujo de información referida a la salud del personal y condiciones de trabajo.
- 5.3 La OGRH debe informar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, CSST) sobre las acciones que se realizan en el marco de la implementación del presente Plan.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 7 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- 5.4 El CSST es el encargado de aprobar la actualización de la información contenida en el presente Plan, pudiendo aprobar las modificaciones al mismo, en función a la normatividad o lineamientos que emitan las Entidades competentes; así como, emitir lineamientos o pautas complementarias para una mejor aplicación de las acciones dispuestas en el presente Plan.
- 5.5 La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, adoptará las acciones necesarias en base al presente Plan para establecer las medidas de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la atención a los ciudadanos y en la gestión documental en el MIDIS.
- 5.6 La Secretaría General, como representante legal del MIDIS, previa opinión médica, revisa y suscribe, las Declaraciones Juradas de Asunción de Responsabilidad Voluntaria que se presenten para el trabajo presencial por parte de trabajadores considerados dentro de grupo vulnerable.
- 5.7 La Oficina General de Administración (en adelante OGA), será la encargada de desplegar, de forma prioritaria, las acciones vinculadas a las contrataciones y a la gestión del abastecimiento, necesarias para la ejecución del presente Plan. Asimismo, determinará el Aforo en las instalaciones de la entidad a nivel nacional, garantizando el distanciamiento social.
- 5.8 La Oficina General de Tecnologías de la Información (en adelante OGTI), es responsable de facilitar el uso de tecnología, aplicaciones, canales de comunicación, así como el diseño e implementación de proyectos, para el correcto desarrollo de las actividades desarrolladas en el presente plan.
- 5.9 La OGRH a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) del MIDIS, gestiona y supervisa la ejecución de los procesos que se señalan en este documento para el ingreso a las instalaciones, uso de bienes de todos los/las servidores/as, practicantes, prestadores de servicios y proveedores. Según la identificación de riesgos, el SSST del MIDIS, determinará el nivel de protección y medidas que la Entidad implementará para prevenir el contagio. Estas medidas incluyen: tamizaje y descarte de COVID-19, por criterio médico, entrega de equipo de protección personal (EPP) adecuado a cada tipo de riesgo, capacitaciones, modificación en la jornada laboral, supervisiones, según corresponda.

VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN:

- 6.1. En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo, los cuales serán financiados con cargo al presupuesto de la Sede Central del MIDIS. Cabe señalar que la OGRH, llevará un registro de los bienes e insumos adquiridos.
- 6.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (en adelante OGPP), debe considerar como prioritaria, la asignación del presupuesto necesario para que la OGA priorice la adquisición de equipos, material médico, mascarillas, guantes,



jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, y otros materiales y/o bienes, a fin de que se cuente con el stock necesario, así como, la contratación de servicios relacionados a la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as.

Los requerimientos sobre los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias emitidas por el ente rector, en función de la necesidad del MIDIS y por criterio médico.

- 6.3. Todos los gastos que se realicen serán cargados a la Meta Presupuestaria correspondiente, aprobado por el CSST, conforme al siguiente detalle, el cual ha sido proyectado para el período 2021.

Cabe señalar que la realización de la toma de pruebas de diagnóstico, será efectuada conforme a las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente, expedida por el ente rector – Ministerio de Salud), de acuerdo a las necesidades que pudieran suceder durante el período proyectado.

PRESUPUESTO PROYECTADO – COVID-19 – PERIODO A JUNIO 2021

Nº	ARTÍCULO	UNIDADES REQUERIDAS	CÁLCULO DE UNIDADES	Costo unitario S/	Costo Total(*) S/	PRESUPUESTO
MATERIALES DEL PERSONAL DE SALUD Y CONTROL DE TEMPERATURA EN LIMA						
1	ALCOHOL EN GEL PARA MANOS	100	20 por mes	S/ 8.90	S/ 890.00	S/ 8,040.00
2	GUANTES	1	50 pares (1 cajas de 100)	S/ 30.00	S/ 30.00	
3	RESPIRADOR DESCARTABLE	200	10 por mes por 4 profesionales	S/ 30.00	S/ 6,000.00	
4	TRAJE PARA PROTECCIÓN BIOLÓGICA (BATA MÉDICA O MANDILÓN) DESECHABLE	160	8 por mes por 4 profesionales	S/ 5.00	S/ 800.00	
5	ALCOHOL MEDICINAL 1 LITRO 70°	10	02 unidades x mes	S/ 16.00	S/ 160.00	
6	CARETA FACIAL COMPLETA (PROTECTOR FACIAL)	8	1 por 4 meses para 4 profesionales	S/ 20.00	S/ 160.00	
EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA SERVIDORES						
ADQUISICIÓN PARA LOS/LAS SERVIDORES EN LIMA						
1	MASCARILLAS QUIRURGICAS DESCARTABLES	19385	23 por mes por 101 trabajadores presencial. 14 por mes por 111 trabajadores mixto	S/ 1.00	S/ 19,385.00	S/ 38,465.00
2	CARETAS FACIALES (Protector facial)	424	1 por trabajador. 1 careta por 4 meses	S/ 10.00	S/ 4,240.00	
3	MANDILON LAVABLE DELGADO	424	3 por trabajador, por año	S/ 35.00	S/ 14,840.00	
ADQUISICIÓN PARA LOS/LAS SERVIDORES EN PROVINCIA - EN PROVINCIAS (MCLP+CTCV+ENLACE: 200 trabajadores)						
1	MASCARILLAS QUIRURGICAS DESCARTABLES	4870	23 por mes por 4 trabajadores presencial. 14 por mes por 63 trabajadores mixto	S/ 1.50	S/ 7,305.00	S/ 56.000.00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 9 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

2	CARETAS FACIALES COMPLETAS (Protector facial)	134	1 por trabajador. 1 careta por 4 meses	S/ 10.00	S/ 1,340.00	
3	MANDILON LAVABLE DELGADO	134	3 por trabajador, por año	S/ 35.00	S/ 4,690.00	
MATERIALES DE PERSONAL DE SALUD Y CONTROL DE TEMPERATURA EN LIMA / PROVINCIAS (27 LOCALES OR + MESA-24)						
1	ALCOHOL MEDICINAL 1 LITRO 70°	270	2 unidades por mes por 27 locales	S/ 16.00	S/ 4,320.00	S/ 71,440.50
2	ALCOHOL EN GEL PARA MANOS	350	10 unidades por mes para 7 locales LIMA	S/ 16.00	S/ 5,600.00	
3	ALCOHOL EN GEL PARA MANOS	675	05 unidades por mes por 27 locales	S/ 8.90	S/ 6,007.50	
4	ALCOHOL EN GEL PARA MANOS	170	1 por mes para 34 coordinadores de provincia	S/ 8.90	S/ 1,513.00	
5	PEDILUVIOS	27	1 por local por 27 locales. 02 por año.	S/ 100.00	S/ 2,700.00	
6	DESINFECCION DE LOCALES	135	1 por mes por 27 locales	S/ 380.00	S/ 51,300.00	
FLOTA VEHICULAR						
1	ALCOHOL MEDICINAL 1 LITRO 70°	220	2 por mes por vehículo para 22 Vehículos	S/ 16.00	S/ 3,520.00	S/ 5,918.00
2	PAÑO MICROFIBRA	220	2 por mes por vehículo para 22 Vehículos	S/ 1.00	S/ 220.00	
3	ATOMIZADORES EN SPRAY	22	2 por vehículo por 22 vehículos	S/ 10.00	S/ 220.00	
4	ALCOHOL EN GEL	220	2 por mes por vehículo para 22 Vehículos	S/ 8.90	S/ 1,958.00	
DESINFECCIÓN						
1	SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DEL MIDIS.	220	2 por mes por vehículo para 22 Vehículos	S/ 38.00	S/ 8,360.00	S/ 60,310.00
2	SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS) Y SUS DIFERENTES SEDES EN LA CIUDAD DE LIMA	120	2 por mes por 7 locales	S/ 380.00	S/ 45,600.00	
3	ADQUISICIÓN DE DISPENSADORES DE ALCOHOL EN GEL A PEDAL	3	1 para los ingresos	S/ 650.00	S/ 1,950.00	
4	ADQUISICIÓN DE LAVAMANOS PORTÁTIL	2	ingreso puerta principal y sotano	S/ 1,500.00	S/ 3,000.00	
5	PEDILUVIOS	14	2 por 7 Locales	S/ 100.00	S/ 1,400.00	
PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO (**)						
1	PRUEBAS DE DIAGNOSTICO COVID-19	Pruebas de descarte dispuestas conforme a las estipulaciones contenidas en los lineamientos aprobados por el ente rector.			S/ 78,400.00	
PERSONAL DE SALUD						
1	PERSONAL DE SALUD	1	2 Médico Asistencial =8000	S/ 16,000.00	S/ 80,000.00	S/ 147,500.00
			Enfermera =4500	S/ 4,500.00	S/ 22,500.00	
			Técnico de Enfermería= 2500	S/ 2,500.00	S/ 12,500.00	
			Ingeniero SST =6500	S/ 6,500.00	S/ 32,500.00	



(*) Los montos son estimados sujetos a efectuar el estudio de mercado correspondiente y calculado sobre la base de 350 trabajadores en Lima y 200 en provincias.	TOTAL PROYECTADO	S/ 410,073.50
(**) La realización de la toma de pruebas de diagnóstico, será efectuada conforme a las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente, expedida por el ente rector – Ministerio de Salud.		

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:

7.1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO:

7.1.1. La OGRH, a través del SSST, deberá gestionar o ejecutar, para todos sus trabajadores/as, las siguientes acciones:

- a. La OGRH, enviará a los/as trabajadores/as, el enlace para completar (on line) la Ficha Sintomatológica COVID-19, que tiene carácter declarativo. Según el análisis de la ficha, el médico de salud ocupacional determina el VB° para el regreso al trabajo presencial.
- b. Los/as trabajadores/as que cumplan criterios de caso sospechoso, deberán ser manejado de acuerdo al Documento Técnico de Atención y Manejo Clínico de casos COVID-19 del MINSA. Además cada vez que se identifique un caso sospechoso y confirmado se realizará la respectiva investigación de contactos según los criterios de la vigilancia epidemiológica.

7.1.2 Identificación de vector de familiares vulnerables:

La OGRH a través de Bienestar Social comunicará al Médico Ocupacional los casos de los/las trabajadores/as que comparten domicilio con personas vulnerables o de primera línea, para determinar la posibilidad de priorizar la realización del trabajo remoto.

7.1.3 Trabajadores/as Aptos:

a. La OGRH según lo indicado por el Médico Ocupacional del SSST y las coordinaciones que realice con las distintas dependencias del MIDIS, informará a la OGA la relación de los/as trabajadores/as aptos para la realización del trabajo presencial y/o mixto; así como los resultados de la revisión de las declaraciones de salud de los usuarios o contratistas que deban ingresar a las instalaciones y ambientes de trabajo del MIDIS, a fin de realizar un efectivo control del ingreso al centro laboral y todos estén alineados al mismo Plan.

b. Los/as trabajadores/as que superen exitosamente el proceso de evaluación, previamente indicado, se encontrarán aptos/as para reincorporarse a sus actividades laborales presenciales, conforme a la constancia de Alta Epidemiológica, emitida por el Médico Ocupacional.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 11 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

7.1.4 Visitantes:

Los visitantes que superen exitosamente el proceso de evaluación (control de temperatura + ficha de sintomatología), se encontrarán aptos para el ingreso por un máximo de (01) hora en el día.

7.1.5 Control de Temperatura:

El personal autorizado y capacitado por el SSST de la OGRH, realizará el monitoreo de la temperatura en la región cráneo frontal (frente) o temporal (sien) de los/as trabajadores/as presenciales y/o mixtos en el MIDIS al momento de ingresar. La medición de temperatura es obligatoria, sin contacto y con termómetro infrarrojo. En aquellos que presenten temperaturas mayores o iguales a 37.5 °C serán aislados previa evaluación en el tópico de medicina y el personal de salud realizará seguimiento clínico.

7.1.6 Identificación de casos sospechoso / caso confirmado:

a. De identificarse un caso sospechoso o caso confirmado, el profesional de salud procederá con las siguientes medidas:

- Derivación a un establecimiento de salud para el manejo respectivo según lo establecido para la RM N° 193-2020-MINSA "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú".
- Investigación de contactos directos laborales.
- Aislamiento domiciliario por catorce (14) días.
- Aplicación de prueba de diagnóstico para COVID-19, según criterio médico y en cumplimiento a las normas vigentes.
- Brindar material de información sobre la prevención del contagio de COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa vía correo electrónico.
- Paralización de actividades laborales, de corresponder, para la desinfección de los ambientes de trabajo expuestos.
- Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción y/o IAFA del/la trabajador/a para el seguimiento de casos correspondiente, a través del SISCOVID.
- Seguimiento médico a distancia periódico realizado por el personal de salud del MIDIS.
- Identificación de signos de alarma que apliquen a derivación hospitalaria.

b. Los/las trabajadores/as identificados como casos sospechosos, en los que se confirma el diagnóstico de COVID-19 o los que constituyen contacto de un caso confirmado, deberán permanecer hasta catorce (14) días calendario en aislamiento o cuarentena según sea el caso.



- c. Antes del regreso al trabajo, el Médico Ocupacional evaluará la condición clínica de asintomático y emitirá el alta epidemiológica respectiva. De ser el caso que transcurridos catorce (14) días calendario en aislamiento o cuarentena, el/la trabajador/a que mantenga o se agrave su condición de salud, deberá acudir a un Centro de Salud para su evaluación, teniendo la obligación de remitir a los correos electrónicos apoyo1_ogrh@midis.gob.pe y apoyo2_ogrh@midis.gob.pe, los resultados de la evaluación médica obtenida (informe radiográfico, exámenes auxiliares y/o informe del médico tratante).

7.2 CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACION AL TRABAJO:

7.2.1 El proceso de reincorporación al trabajo, orientado a los/las trabajadores/as que cuentan con Alta Epidemiológica COVID-19, emitida por el MINSA, EPS, médico tratante o Médico Ocupacional, es el siguiente:

- a. Para los casos confirmados por prueba de diagnóstico para COVID-19 y estén en condición de asintomáticos:
- Alta epidemiológica se brindará al cumplir con los 14 días de aislamiento desde la confirmación del caso.
- b. Para los casos confirmados por prueba de diagnóstico para COVID-19 y estén en condición de sintomáticos:
- Alta epidemiológica se brindará a partir del catorceavo día (14) desde el inicio de síntomas, en condición de asintomático por cuatro (04) días continuos previos, pudiendo en consecuencia extenderse por indicación médica.
- c. Para los casos confirmados moderados o graves (hospitalizados):
- Alta clínica a través de médico tratante y reincorporación con alta epidemiológica luego de 14 días del alta hospitalaria.
- d. Para el caso sospechoso:
- Alta epidemiológica a los catorce (14) días después del inicio de síntomas.
- e. Necesariamente los/las trabajadores/as que se reincorporan a la Entidad, deben evaluarse por el médico ocupacional del MIDIS.

7.2.2 Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19 o vulnerables:

- a. La OGRH, en los casos en que la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, otorgará una licencia con goce de remuneraciones, sujeta a compensación posterior, durante la emergencia sanitaria.
- b. Los/as trabajadores/as comprendidos/as en el grupo de riesgo y aquellos/as que establezca el Médico Ocupacional, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional realizando trabajo en la modalidad de remoto.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialTítulo: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 13 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- c. Los trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo para caso severo de COVID-19 pueden regresar al trabajo presencial siempre y cuando exista un acuerdo tripartito que cumpla las siguientes condiciones:
- El trabajador debe expresar por escrito su decisión voluntaria de regresar al trabajo a través de la Declaración Jurada que establece la RM 099-2020-TR y en los términos que esta establece.
 - Contar con la evaluación del caso por parte del médico de salud ocupacional, con el debido sustento médico documentario que evidencie condiciones de salud controladas refrendadas por los médicos tratantes y el análisis de las condiciones necesarias para que el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 no se incremente por la condición del trabajo presencial.
 - El empleador o representante legal de la institución debe brindar el VB° y garantizar las condiciones laborales señaladas por el médico de salud ocupacional para el trabajador.
- d. A las mujeres gestantes, así como a las que tienen licencia por lactancia materna, se les dará preferencia en la realización de trabajo remoto, en caso no sea posible, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público. En el caso específico de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación no deben postergar el uso de descanso materno pre y postnatal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este período y en el caso que presenten alguna intercurencia en el embarazo, el Médico Ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo; debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.

7.3 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:

7.3.2 Para este procedimiento se tomará como referencia la *Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies R.D. N° 003-2020-INACAL/DN*, la *Guía detallada para la Desinfección de Establecimientos de la CDC* y la *Guía para preparar los lugares de Trabajo para el COVID-19 de la OSHA*.

- a. Limpiar con agua y jabón / detergente o sustancia química **reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas sobre la superficie**. La **desinfección mata los gérmenes** en las superficies. sólo puede obtenerse una desinfección eficaz después de una limpieza efectiva.
- b. El desinfectante debe:
- Tener un efecto antimicrobiano suficiente para destruir a los microorganismos presentes, en el tiempo disponible, para asegurar una buena penetración en poros y grietas, esto último en superficies inertes
 - No ser peligroso para el usuario
 - Ser fácilmente soluble en agua



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 14 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- Ser estable durante su almacenamiento
 - Cumplir con los requisitos legales con respecto a la inocuidad y salubridad, así como a la biodegradabilidad
 - Ser de uso razonablemente económico.
- c. Existen 3 opciones de desinfectantes de superficies inertes adecuados contra Coronavirus:

- **Opción 1 - Hipoclorito de Sodio al 0,1 %**

El Hipoclorito de Sodio (lejía), viene comercialmente al 5 %

- **Opción 2 - Solución de alcohol al 70 %**
- **Opción 3 - Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5 % de peróxido de hidrógeno)**

7.3.3 La OGA asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos y puntos de alcohol en gel o líquido, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores, en lo que sea posible con mecanismo que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas. Uno de los puntos de lavado o desinfección debe ubicarse necesariamente en el ingreso peatonal al centro de trabajo.

7.3.4 El proceso de limpieza y desinfección abarca a las instalaciones del MIDIS a nivel nacional y a los ambientes de trabajo que incluyen: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

7.3.5 La OGA es responsable de verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección, previo al inicio de las labores diarias y durante el desarrollo de éstas. Podrá incrementar la frecuencia con que se desarrollan dichas actividades según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

7.3.6 La Oficina de Abastecimiento, supervisará la disponibilidad de los insumos y/o sustancias a emplear en la limpieza y desinfección diaria a cargo del contratista.

7.3.7 La Oficina de Abastecimiento, asegurará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de vigilancia y limpieza de los ambientes de trabajo, en coordinación con los contratistas, de acuerdo a las normativas vigentes.

Asimismo, brindará la capacitación en conductas de higiene y limpieza a los conductores, como el lavado de manos con agua y jabón; el uso de alcohol en gel y el cuidado para evitar tocarse el rostro (ojos, nariz y boca), incluso si se lleva puesta la mascarilla.

7.3.8 La frecuencia diaria de limpieza y desinfección de los ambientes se realizará según lo señalado a continuación, siendo posible su modificación según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19:



- a. La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo se realizará una (1) vez al día al término de la jornada laboral y de las zonas de tránsito se realizará dos (02) veces por día: luego del ingreso del personal y después de la hora de almuerzo.
- b. Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manillas, botoneras, superficies de apoyo, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas tres (03) veces al día (luego del ingreso del personal, antes del almuerzo y al final de la jornada).
- c. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo y materiales de oficina, dos (02) veces al día: antes del almuerzo y después de la jornada de trabajo.
- d. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los ascensores tres (03) veces por día: luego del ingreso del personal, antes del almuerzo y después de la jornada de trabajo.
- e. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los baños tres (03) veces por día: antes del almuerzo, después del almuerzo y al finalizar la jornada de trabajo; incluyendo la desinfección de tazas de inodoro y llaves de agua.
- f. En caso de reuniones de trabajo, las áreas a cargo de su organización solicitan a la OGA, con un día hábil de anticipación, la limpieza y desinfección del ambiente antes y después de cada reunión. Se encuentra prohibido ingerir bebidas y alimentos durante la reunión.
- g. En el caso de zonas de espera o con alta afluencia de trabajadores y/o externos (ej. plataforma de atención al ciudadano) la limpieza y desinfección se llevará a cabo tres (03) veces al día: a media mañana, a medio tarde y al finalizar la actividad o la atención de usuarios.
- h. Ante la identificación de casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, se tomarán las siguientes consideraciones:
- La limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo respectivo y de ser el caso de toda la sede, conforme a la indicación realizada por el SSST de la OGRH.

7.3.9 El SSST de la OGRH, supervisará el cumplimiento de este lineamiento, al inicio de las labores diarias mediante supervisiones y revisión de un Registro de Lista de Chequeo, que forma parte integrante del presente Plan.

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

Con la finalidad de salvaguardar la salud de nuestros servidores, se realizarán pruebas de diagnóstico para el descarte de la COVID-19, dentro de lo dispuesto por la RM 972-2020, así como a aquellos que a consideración del SST lo requieran, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4.1 La evaluación de la condición de salud del trabajador debe ser realizada y / o supervisada por el SSST.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 16 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- 7.4.2 El SSST realiza la identificación del nivel de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo.
- 7.4.3 Los trabajadores deben completar una Ficha de Sintomatología COVID-19 entregada por el empleador de manera física o por medios digitales.
- 7.4.4 Control de temperatura al momento del ingreso al trabajo.
- 7.4.5 Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechosos debe ser derivado al establecimiento de salud respectivo.
- 7.4.6 Para los puestos de trabajo con nivel de riesgo de exposición bajo y mediano a SARS-CoV-2, las pruebas diagnósticas (prueba de antígenos o RT-PCR) deben usarse para la confirmación de casos sospechosos e investigación de contactos directos laborales.
- 7.4.7 No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.
- 7.4.8 Procedimiento ante identificación de casos sospechosos o cuando ha sido contacto con un caso confirmado para la COVID-19:
- Comunicación mediante correo electrónico o vía telefónica, a cargo del SSST donde se dará la indicación de:
 - El período de aislamiento/cuarentena.
 - El certificado de descanso médico firmado por el Médico de Salud Ocupacional.
 - Derivación al trabajador a su IPRESS respectiva (ESSALUD, MINSA, EPS o privado) para su manejo de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú" y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 905-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 122-MINSA/2020/CDC "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú" y la Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú". Esto se hace ante la necesidad de la clasificación clínica del caso y a efectos de recibir el tratamiento respectivo y en la prevención de complicaciones o secuelas por la enfermedad, la cual está a cargo del médico tratante.
 - Recomendaciones y material al trabajador sobre las condiciones de aislamiento/cuarentena.
 - Determinación de contactos directos. Estos considerarán los criterios mínimos de tiempo (al menos 15 minutos), distancia (menor de 1.5 metros) y un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento. Se iniciará el mismo día de la comunicación al trabajador y está a cargo del Médico de Salud Ocupacional.
 - En cada caso se realizará seguimiento a distancia, al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto directo de un caso confirmado.
 - En los trabajadores identificados como casos sospechosos, casos confirmados, o contactos directos de un caso confirmado, durante los 14 días calendarios de aislamiento o cuarentena y



antes del regreso al trabajo el Médico de Salud Ocupacional gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva a distancia, para completar el aislamiento o cuarentena, y determinar la fecha probable de alta respectiva.

- g. Ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto directo de un caso confirmado, se otorgará el descanso médico con la firma del Médico de Salud Ocupacional o quien esté a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución.

7.5 LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO:

- 7.5.1 El método más eficiente para la disminución o reducción de la flora de microorganismos de la piel, es el lavado de manos, pues elimina la mayor parte de los contaminantes patógenos y la higiene con agua y jabón es suficiente en la mayoría de los casos.

Se deberán tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Realizar el lavado de manos mínimo 20 segundos: liberar de las manos y muñeca cualquier objeto o prenda, mojar las manos con agua a chorro, cerrar el grifo, cubrir las manos con jabón y frotarlas hasta producir espuma incluyendo palmas, dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, abrir el grifo y enjuagar con abundante chorro, eliminar el exceso de agua y secar con papel toalla y con él cerrar el grifo y/o manipular la cerradura de la puerta, desechar el papel toalla y/o limpiarse las manos con una loción a base de alcohol gel. Realizarlo al ingresar y retirarse del trabajo, antes de comer, antes de tocarse el rostro (ojos, nariz, boca), antes y después de ir al baño, después de tocar objetos o superficies contaminadas o cuando las manos están visiblemente sucias.
- b. Situaciones en las que se debe realizar el lavado de manos:
- c. Al ingresar al área de trabajo y al retirarse del mismo.
- d. Antes y después de tocarse el rostro (ojos, nariz, boca) u otras partes del mismo.
- e. Antes y después de ingerir líquidos y/o manipular alimentos.
- f. Después de usar los sanitarios.
- g. Después de estornudar, toser, arreglarse el cabello.
- h. Cuando las manos están visiblemente sucias.
- i. Después de tocar objetos o superficies probablemente contaminadas.
- j. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de gérmenes y microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.
- k. El uso del alcohol en gel (sin lavado de manos) reduce significativamente la cantidad de microorganismos de la piel; sin embargo, no sustituye un adecuado lavado de manos. Podrá usar el alcohol gel, cuando no exista accesibilidad inmediata para el lavado de



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 18 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

manos con agua y jabón. El alcohol gel debe poseer una concentración no menor de 60%.

- 7.5.2 El MIDIS, asegurará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los/as trabajadores/as.
- 7.5.3 El MIDIS, tomará las medidas necesarias para evitar el contacto directo superficies metálicas como los grifos de los puntos de lavado y de los servicios higiénicos.
- 7.5.4 El MIDIS, asegura la disposición de un dispensador de alcohol gel, que deberá ubicarse al ingreso de la Entidad, para realizar la desinfección de manos de forma inmediata y previa al inicio de sus actividades laborales.
- 7.5.5 Las unidades organización del MIDIS, se encuentran impedidas de acumular documentos, cajas, o instalar elementos que no permitan la correcta limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- 7.5.6 Todos los visitantes, trabajadores/as, y proveedores que requieran ingresar a las instalaciones del MIDIS, sin excepción, deberán llevar a cabo este procedimiento, que será monitoreado estrictamente por el personal de seguridad ubicado en la puerta de ingreso de la Entidad.

7.6 LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO:

- 7.6.1 El MIDIS, como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, asegura la difusión de comunicados virtuales (flyers) o carteles para la sensibilización a los/las servidores/as, sobre:
- Información sobre coronavirus y medios de protección laboral.
 - Importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
 - El uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio según el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
 - Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
 - Medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 en el MIDIS, en la comunidad y en el hogar.
 - Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID-19.
 - La OGRH, debe mantener las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:
 - Sensibilizar a los/as trabajadores/as sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 19 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas o inquietudes, y recibir atención especializada.
- Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como en el domicilio.
- Brindar información y medios de protección laboral en las actividades de capacitación que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización. El SSST se encargará de sensibilizar a los/las trabajadores/as respecto a la prevención de diferentes formas de estigmatización que impacten de manera negativa en la salud física y mental.
- Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, así como también carteles en lugares visibles.
- Exponer la importancia de lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Usar obligatoriamente la mascarilla durante la jornada laboral, así como del tipo de mascarilla o tipo de protector, que se recomienda usar, de acuerdo el nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.

7.6.2 Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes canales:

- a. Correo electrónico institucional, buzón para el reporte de casos sospechosos y confirmados COVID-19, televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos, wallpapers, videos actualizados del MINSA.
- b. Visitas a los ambientes de trabajo y activaciones cargo del personal de salud a fin de brindar información al personal y absolver sus inquietudes.
- c. Afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos y servicios higiénicos, vehículos, escaleras, así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones del MIDIS.
- d. Información documentada accesible en los periódicos murales del MIDIS a nivel nacional.

7.6.3 En los ambientes del MIDIS donde se atiende a los usuarios y proveedores; se difundirán las técnicas sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 20 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

relevante sobre el COVID-19. Asimismo, se dará a conocer el protocolo interno que deberán cumplir durante su estadía en las instalaciones del MIDIS.

El MIDIS, como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, asegura la difusión de información vía correo electrónico para la sensibilización a los/las servidores/as, sobre:

- a. Información sobre coronavirus y medios de protección laboral.
- b. Importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- c. El uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio según el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- d. Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- e. Medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 en el MIDIS, en la comunidad y en el hogar.
- f. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID-19.
- g. La OGRH, debe mantener las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:
 - Sensibilizar a los/as trabajadores/as sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19.
 - Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas o inquietudes, y recibir atención especializada.
 - Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como en el domicilio.
 - Brindar información y medios de protección laboral en las actividades de capacitación que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
 - Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
 - Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización. El SSST se encargará de sensibilizar a los/las trabajadores/as respecto a la prevención de diferentes formas de estigmatización que impacten de manera negativa en la salud física y mental.
 - Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, así como también carteles en lugares visibles.
 - Exponer la importancia de lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 21 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Usar obligatoriamente la mascarilla durante la jornada laboral, así como del tipo de mascarilla o tipo de protector, que se recomienda usar, de acuerdo el nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.

7.6.4 Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes canales:

- a. Correo electrónico institucional, buzón para el reporte de casos sospechosos y confirmados COVID-19, televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos, wallpapers, videos actualizados del MINSA.
- b. Visitas a los ambientes de trabajo y activaciones cargo del personal de salud a fin de brindar información al personal y absolver sus inquietudes.
- c. Afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos y servicios higiénicos, vehículos, escaleras así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones del MIDIS.
- d. Información documentada accesible en los periódicos murales del MIDIS a nivel nacional.

7.6.5 En los ambientes del MIDIS donde se atiende a los usuarios y proveedores; se difundirán las técnicas sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información relevante sobre el COVID-19. Asimismo, se dará a conocer el protocolo interno que deberán cumplir durante su estadía en las instalaciones del MIDIS.

7.7 LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA:

- 7.7.1 El MIDIS, como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, asegura la difusión de comunicados virtuales (flyers) o carteles para la sensibilización a los/las servidores/as, sobre:
- a. Información sobre coronavirus y medios de protección laboral.
 - b. Importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
 - c. El uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio según el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
 - d. Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
 - e. Medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 en el MIDIS, en la comunidad y en el hogar.
 - f. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID-19.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 22 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- g. La OGRH, debe mantener las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:
- Sensibilizar a los/as trabajadores/as sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19.
 - Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas o inquietudes, y recibir atención especializada.
 - Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como en el domicilio.
 - Brindar información y medios de protección laboral en las actividades de capacitación que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
 - Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
 - Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización. El SSST se encargará de sensibilizar a los/las trabajadores/as respecto a la prevención de diferentes formas de estigmatización que impacten de manera negativa en la salud física y mental.
 - Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, así como también carteles en lugares visibles.
 - Exponer la importancia de lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo.
 - Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
 - Usar obligatoriamente la mascarilla durante la jornada laboral, así como del tipo de mascarilla o tipo de protector, que se recomienda usar, de acuerdo el nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.

7.7.2 Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes canales:

- a. Correo electrónico institucional, buzón para el reporte de casos sospechosos y confirmados COVID-19, televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos, wallpapers, videos actualizados del MINSA.
- b. Visitas a los ambientes de trabajo y activaciones cargo del personal de salud a fin de brindar información al personal y absolver sus inquietudes.
- c. Afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos y servicios higiénicos, vehículos, escaleras, así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones del MIDIS.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 23 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- d. Información documentada accesible en los periódicos murales del MIDIS a nivel nacional.

7.7.3 En los ambientes del MIDIS donde se atiende a los usuarios y proveedores; se difundirán las técnicas sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información relevante sobre el COVID-19. Asimismo, se dará a conocer el protocolo interno que deberán cumplir durante su estadía en las instalaciones del MIDIS.

El MIDIS, ha implementado desde los primeros días del estado de emergencia sanitaria diferentes medidas dirigidas a disminuir el riesgo de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, las cuales se desarrollan considerando los siguientes aspectos:

- a. El uso de dispensadores de agua de uso común no se encuentra permitido, promoviéndose el consumo individual a cargo de cada trabajador.
- b. Realizar la limpieza y desinfección de todas las oficinas, áreas comunes y otros ambientes de la Entidad.
- c. Los ambientes con adecuada ventilación e iluminación, previene la transmisión de infecciones que se transmiten por vía aérea.
- d. Iluminación de los ambientes sea de preferencia de tipo natural durante la jornada de trabajo.
- e. No hacer uso del aire acondicionado en las oficinas y vehículos de transportes de la Entidad.
- f. Indicación de cumplir estrictamente el distanciamiento físico al menos de 1.5 metros entre los/las trabajadores/as, que cumplan sus funciones o acudan a las instalaciones de la Entidad. En el caso de realizar labores fuera de la Entidad y el uso de los servicios de transporte brindados por la Entidad, se recomienda mantener como mínimo un distanciamiento social no menor de dos (2) metros y no menor de un (1) metro, respectivamente.
- g. El personal de servicios de limpieza estará a cargo del aseo y desinfección del piso, mesas, sillas del área del comedor; así como, de todas las kitchenettes, lavaderos, reposteros, hornos microondas, refrigeradoras, jarras eléctricas y otros utensilios.
- h. Se ha determinado promover el uso de escaleras, el cual se realizará con la debida precaución y seguridad a fin de evitar incidentes o accidentes en el trabajo.
- i. El aforo de los ascensores se ha reducido con el límite de dos (2) personas como máximo por cabina, manteniendo el distanciamiento social mínimo de un (1) metro.
- j. En los vehículos de transporte se promoverá el distanciamiento social mínimo de un (1) metro.
- k. En ambos casos (literales h) e i), después de haber manipulado los pasamanos o la cabina del ascensor, es conveniente no tocarse el rostro y posteriormente proceder con el lavado y desinfección de manos inmediatamente. Es conveniente, evitar el desplazamiento



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 24 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

- innecesario de los/las servidores/as, prestadores de servicios y proveedores fuera de las oficinas o áreas comunes de la Entidad.
- i. Se promueve el distanciamiento social al interior de las instalaciones, se ha restringido las reuniones de trabajo y/o capacitaciones, las cuales se recomiendan ejecutarlas preferentemente de manera virtual mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud. De ser necesarias, las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional, garantizando al máximo el distanciamiento (al menos 02 metros), nunca más de 30 minutos, estando prohibido ingerir alimentos o bebidas.
 - m. El MIDIS, ha implementado la limpieza y desinfección de calzados en las puertas de ingreso, además antes de ingresar a cada área común de la Entidad con tapetes limpiadores de calzado que están diseñados para la asepsia de las plantas del calzado con hipoclorito de sodio al 0.1%, antes de que los/las servidores/as ingresen a su ambiente de labores. Asimismo, al ingreso peatonal dispensadores de alcohol en gel sin contacto con las manos.
 - n. En cuanto a la entrada de los/las servidores/as, se ha determinado distribuir los horarios de trabajo, con la finalidad de evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida, toda vez que se ha implementado un procedimiento de ingreso.
 - o. Se ha implementado como importante medida de bioseguridad puntos estratégicos señalizados y difundidos a los/las servidores/as, prestadores de servicios y proveedores para el acopio y desechos de los Equipos de Protección Personal usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), con la finalidad brindar el manejo adecuado como material contaminado, a través de una empresa especializada en la eliminación de este tipo de residuos.
 - p. Se han implementado procedimientos de la desinfección de los vehículos de transporte y ambientes de la Entidad; procedimientos para el ingreso de los/las trabajadores/as, prestadores de servicios y proveedores, a fin de asegurar la medición de la temperatura, desinfección de las manos y planta del calzado; medidas de bioseguridad; la adquisición de elementos protectores de barrera dentro de la cabina de los vehículos de transporte y la contratación de servicios de desinfección de las oficinas y áreas comunes en las sedes del MIDIS; así como, los vehículos de transporte de la Entidad.
 - q. Todos los/las visitantes, prestadores de servicios y proveedores, son responsables de poseer una mascarilla como protección personal (de acuerdo a la normativa vigente), para permitirse el ingreso a la Entidad, y usarlo de forma permanente.
 - r. Para la protección de los/las trabajadores/as en puestos de atención al usuario, se ha implementado barreras físicas tales como pantallas o mamparas para mostradores.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 25 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

7.8 LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- 7.8.2 La OGRH a través del SSST y Médico de Salud Ocupacional, considerando el nivel de riesgo de exposición a COVID-19 que determine para los puestos de trabajo, el cumplimiento de los principios de la "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y según el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, establecerá, dotará y asegurará la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio.
- 7.8.3 La OGRH gestionará los Equipos de Protección Personal (EPP), en base a la cantidad de trabajadores/as autorizados/as para realizar el trabajo presencial. Así mismo, el SSST se encargará de capacitar y supervisar a los/as trabajadores/as asegurando la correcta entrega y uso obligatorio de los EPP's.
- 7.8.4 El uso de equipo de protección respiratoria (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus COVID 19.
- 7.8.5 La OGRH a través del SSST, de acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, establecerá los mínimos estándares de protección respiratoria.
- 7.8.6 Los/las trabajadores/as que, por las condiciones del ambiente o puesto de trabajo y/o naturaleza de sus funciones se encuentren en contacto con público en general o afluencia de personas y que no cuenten con barreras físicas, deberán contar con protectores faciales adicional a las demás medidas de prevención o protección indicadas en el presente documento (puestos de trabajo con riesgo de exposición mediano).
- 7.8.7 El uso de equipo de protección (mascarillas quirúrgicas) sirven para prevenir la transmisión de microorganismos que se propagan a través del aire y aquellos cuya puerta de entrada y salida puede ser del aparato respiratorio, consta del tipo: Mascarilla quirúrgica descartable para todos los/las servidores/as que se encuentren en nivel de riesgo bajo y mediano de exposición, que posee una duración máxima de un (01) día. Las mascarillas deben colocarse cubriendo la nariz y la boca (desde el arco nasal hasta el mentón). El uso de la mascarilla es de carácter obligatorio dentro de las instalaciones de la Entidad. Evitar la manipulación de la mascarilla una vez colocada.
- 7.8.8 Los servidores que atiendan a los ciudadanos o que por el desarrollo de sus funciones, se encuentren expuestos a contactos directos o circunstanciales, adicionalmente al uso obligatorio de la mascarilla, utilizarán careta facial, y mameluco lavable que cubra todo el cuerpo.
- 7.8.9 El Médico de Salud Ocupacional de la Entidad y la enfermera, clasificados como alto riesgo por las actividades médicas inherentes a sus funciones como atención de casos sospechosos o probables, urgencias o emergencias, poseerá respirador, careta facial, gafas de protección, guantes para protección biológica, traje para protección biológica (mandilón).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 26 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

7.9 LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19:

- 7.9.1 La OGRH, en coordinación con el SSST, realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el presente Plan, empleando como herramienta el Anexo 3 - Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- 7.9.2 La OGRH a través del SSST podrá disponer las medidas complementarias que hagan falta para prevenir el contagio. Entre las medidas de control que deben cumplirse, se deben priorizar:
- Control de temperatura a todos los/las trabajadores/as en el ingreso y al finalizar la jornada laboral y reporte al Médico Ocupacional de los casos en que se identifique una temperatura mayor a 37.5° C, para su evaluación en el tópic y seguimiento por personal de salud.
 - El uso permanente y adecuado de mascarillas o respiradores según corresponda.
 - El distanciamiento físico mínimo de un metro y medio (1.5m) recomendado por el MINSA.
 - Abastecimiento de insumos de aseo en los servicios higiénicos.
 - La limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.
 - La vigilancia a la exposición a 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 generan como consecuencia de trabajar en medidas preventivas y correctivas que correspondan.
 - Implementación de un Plan de Salud Mental, que contemple acciones para la prevención y el cuidado del bienestar psicológico y la salud mental de los/as trabajadores/as. Asimismo, buscará identificar oportunamente indicadores tempranos de afectación psicológica en el contexto de la pandemia por el COVID-19.
- 7.9.3 La OGRH, a través del SSST, programará activaciones presenciales en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los/as trabajadores/as sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.
- 7.9.4 Se encuentra habilitado los correos apoyo1_ogrh@midis.gob.pe / apoyo2_ogrh@midis.gob.pe, para aquellos/as trabajadores/as que presenten síntomas sospechosos de COVID-19. Asimismo, se habilitarán líneas telefónicas para solicitar atención médica, psicológica y de bienestar social, para los/as trabajadores/as que presenten algún problema de salud, malestar psicológico y/o consulta sobre bienestar social. La atención de estas llamadas estará a cargo del



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 27 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

personal de salud del SSST, del personal médico del MIDIS y de Bienestar Social, respectivamente.

- 7.9.5 El personal responsable de las unidades de organización del MIDIS, deben de informar a la OGRH respecto a los/as trabajadores/as que presenten algún grado de discapacidad, gestación, lactancia, para la evaluación de salud correspondiente y con ello la determinación de medidas preventivas.
- 7.9.6 El MIDIS durante el estado de Emergencia está comprometido a establecer actividades de vigilancia y monitoreo a la salud integral de sus trabajadores, con el fin de contribuir a la disminución del riesgo de transmisión del SARS-Cov-2. Entre estas actividades se debe establecer comunicación constante con el fin de reconocer a los grupos de riesgo por comorbilidades, monitorear a casos positivos con el fin de brindar contención, detectar casos en necesidad de apoyo, así como generar espacios de reencuentro laboral virtuales, en donde se pueda brindar información sobre la importancia de las medidas de higiene y medios de protección laboral, educar permanentemente en medidas preventivas y acciones que se tomaran al reiniciar las actividades.

7.10 REGISTRO DE TRABAJO Y ASISTENCIA:

- 7.10.1 A través de la Guía N° 001-2020-MIDIS/SG/OGRH "Guía para el Control de Asistencia y Labor efectiva durante el Período de Emergencia Sanitaria en el MIDIS, aprobada por Resolución Jefatural N° 044-2020-MIDIS/SG/OGRH de fecha 20 de noviembre de 2020, el/la trabajador/a que realiza trabajo remoto tiene la obligación de presentar su informe de actividades realizadas a su Jefe Inmediato.
- 7.10.2 El/la trabajador/a que realice trabajo presencial o mixto registra en su puesto de trabajo la asistencia de ingreso y salida mediante el sistema de asistencia de acuerdo con los horarios de trabajo establecidos por la OGRH. <http://asistencia.midis.gob.pe/vistas/asistencia.php>
- 7.10.3 La OGRH, a través del sistema obtendrá diariamente el reporte de asistencia de los/as trabajadores/as.
- 7.10.4 El jefe inmediato es responsable del control de permanencia y asistencia del personal a su cargo.
- 7.10.5 Se debe priorizar el uso de marcadores de asistencia con aproximación.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialTítulo: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 28 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

8 LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA**LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19**

Nombre del Inspector:

Nombre de Jefe Inmediato:

Lugar:

Fecha:

Firma:

Firma:

Hora:

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente.		
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria.		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19.		
3. Aplicación de prueba serológicas cuando lo ameriten.		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.		
Se ubica un punto de lavado o dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 29 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados.		
Se cumple con el distanciamiento social entre trabajadores de acuerdo a la Nota 1, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda. NOTA 1: <ul style="list-style-type: none">• Entre puestos de trabajo = 1.5m• En reuniones o capacitaciones sin ventilación natural = 1.5m• En reuniones o capacitaciones con ventilación natural = 1.5m		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 30 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de información sobre la COVID-19).		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.		
Se indica evaluación médica de síntoma a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 37.5 °C.		
Se consideran medidas de salud mental (especificar).		
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		



9 DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ACTA N° 09-2020-MIDIS/CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se reunieron el día 14 de diciembre de 2020 y su continuación el día 16 de diciembre de 2020, vía zoom, en Sesión Extraordinaria, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, contando con la presencia de los siguientes miembros titulares:

Miembros titulares - Representantes del Empleador.

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	Moisés Danilo Flores León
Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.	Percy Rudy Montes Rueda.
Jefa de la Oficina General de Administración	Mónica La Rosa Sánchez Bayos

Miembros Titular - Representantes de los Trabajadores.

Coordinador de la Dirección de Articulación Territorial.	Walter Javier Vanillas Vilchez.
Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias.	Jorge Juan Llerena Asmat.
Dirección de Diseño de Políticas.	José Negrón Juárez.
Oficina de Abastecimiento	Javier Julián Castillo Cuzcano

Adicionalmente, participaron en su calidad de invitadas:

- Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel, Médico Ocupacional del MIDIS.

I. AGENDA:

La agenda a tratar será:

1. Informe de fin de año del Servicio de SST respecto a los casos confirmados y sospechosos COVID-19 del MIDIS.
2. Modificación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del MIDIS:
 - Actualización de la Ficha Sintomatológica / Grupo de Riesgo.
 - Actualización del presupuesto ejecutado Julio a Diciembre 2020.
 - Propuesta de Presupuesto - Periodo Enero a Junio de 2021.

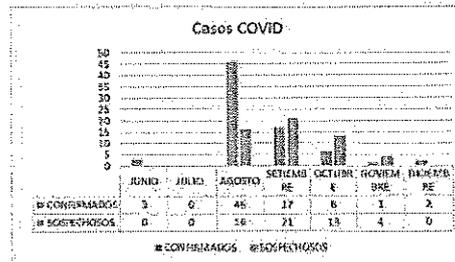
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Realizado el saludo y toma de asistencia protocolar, por el Secretario del Comité de SST, confirmándose el Quorum correspondiente, para proseguir con la sesión.

El Presidente del Comité de SST, tomó la palabra y dió inicio a la Sesión dando la palabra al Lic. Moisés Danilo Flores León, en su calidad de Secretario del Comité de SST, quien dió lectura a la Agenda:

1. Informe del Servicio de SST respecto a los casos confirmados y sospechosos COVID-19 del MIDIS.

Siguiendo con el orden de la agenda, el Secretario del Comité de SST, concedió la palabra a la Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel - Médico Ocupacional del MIDIS, quien informó que a la fecha se tiene dos casos COVID-19 confirmados, siendo la evolución la siguiente:



2. Modificación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del MIDIS:

Siguiendo con el orden de la agenda, el Secretario del Comité de SST, concedió nuevamente la palabra a la Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel - Médico Ocupacional del MIDIS, quien informó lo siguiente:

- Actualización de la Ficha Sintomatológica / Grupo de Riesgo.

Con motivo de la publicación de la Resolución Ministerial N° 872-2020-MIDIS, de fecha 27 de noviembre de 2020, se modificó el listado de enfermedades consideradas de riesgo, excluyéndose de estas al Asma, motivo por el cual se actualizará la Ficha Sintomatológica.

- Actualización del presupuesto ejecutado Julio a Diciembre 2020.

Se presentó el presupuesto ejecutado, correspondiente a los gastos realizados por la entidad en el año 2020 (ANEXO 1).

- Propuesta de Presupuesto - Periodo Enero a Junio de 2021.

Se presentó el presupuesto proyectado, correspondiente al periodo Enero a Junio de 2021 (ANEXO 2), debiendo incluirse en el ítem "Alcohol en Gel para manos", 05 unidades por mes, por 06 meses, para los 27 locales a nivel nacional, procediendo a incluirse el presupuesto.

Luego de una breve deliberación entre los miembros del Comité de SST, se dieron por aprobadas las consideraciones expuestas, a fin que sean incorporadas al "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo del MIDIS".



III. ACUERDOS:

En la presente Sesión Extraordinaria del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

- 1. APROBAR** las modificaciones al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", conforme a las estipulaciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2020.
- 2. INCORPORAR** dentro del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", el Presupuesto proyectado correspondiente al período de Enero a Junio de 2020.
- 3. TENER POR PRESENTADO** el Presupuesto Ejecutado 2020.

Sin otro particular, siendo las 13:00 horas se da por concluida la sesión suscribiendo la presente acta en señal de conformidad con el contenido de la misma.



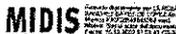
Moisés Danilo Flores León
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

Walter Javier Varillas Vilchez,
Coordinador de la Dirección de Articulación Territorial



Percy Rudy Montes Rueda
Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Jorge Juan Llerena Asmat
Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias



Mónica La Rosa Sánchez Bayes
Jefe de la Oficina General de Administración



José Negrón Juárez
Dirección de Diseño de Políticas



Javier Julián Castillo Cuzcano
Oficina de Abastecimiento

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ACTA N° 08-2020-MIDIS/CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 28783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 14:30 horas del 04 de diciembre de 2020, vía zoom, se han reunido en Sesión Ordinaria, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, contando con la presencia de los siguientes miembros titulares:

Miembros Titulares - Representantes del Empleador.	
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	Moisés Danilo Flores León
Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.	Percy Rudy Montes Rueda
Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información.	Melvin Ángel Gago Rodríguez
Jefe de la Oficina General de Administración.	Mónica La Rosa Sánchez Bayes

Miembros Titular - Representantes de los Trabajadores.	
Coordinador de la Dirección de Articulación Territorial.	Walter Javier Varillas Vilchez
Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias.	Jorge Juan Llerena Asmat
Dirección de Diseño de Políticas.	José Negrón Juárez
Oficina de Abastecimiento.	Javier Julián Castillo Cuzcano

Adicionalmente, participaron en su calidad de invitados:

- Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel, Médico Ocupacional del MIDIS.

I. AGENDA:

La agenda a tratar será:

- Informe del Servicio de SST respecto a los casos confirmados y sospechosos COVID-19 del MIDIS.
- Modificación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del MIDIS:
 - Actualización: Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA
 - Adquisición de tres (03) Dispensadores de Pedal.
 - Contratación de Médico Asistencial.
 - Instalación de Señaléticas para el uso de escaleras.

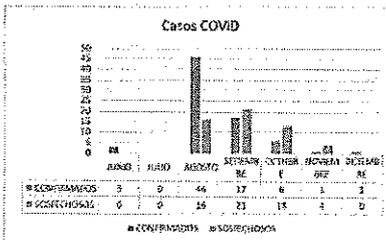
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Realizado el saludo y toma de asistencia protocolar, por el Secretario del Comité de SST, confirmando el Quorum correspondiente, para proseguir con la sesión.

El Presidente del Comité de SST, tomó la palabra y dió inicio a la Sesión dando la palabra al Lic. Moisés Danilo Flores León, en su calidad de Secretario del Comité de SST, quien dió lectura al primer punto de la Agenda:

1. Informe del Servicio de SST respecto a los casos confirmados y sospechosos COVID-19 del MIDIS.

Seguendo con el orden de la agenda, el Secretario del Comité de SST, concedió la palabra a la Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel - Médico Ocupacional del MIDIS, quien informó que a la fecha se tiene sólo un caso COVID-19 confirmado, siendo la evolución la siguiente:



2. Modificación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del MIDIS:

2.1. Seguendo con el orden de la agenda, el Secretario del Comité de SST, concedió nuevamente la palabra a la Dra. Angie Steffany Elizalde Zaquel - Médico Ocupacional del MIDIS, quien informó que mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2020, se publicaron nuevos "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", haciéndose necesaria la actualización del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo del MIDIS".

2.2. Sobre la Adquisición de tres (03) Dispensadores de Pedal para la Sede Central (02) y la Sede Surquillo (01), expuso la necesidad de adquirir dichos dispensadores, considerando las nuevas disposiciones emitidas por el MINSA, en el marco de la Vigilancia de la Salud, proponiéndose tener colocados en los Pasajes de la Sede Principal del MIDIS y en la Sede Surquillo.

2.3. Instalación de Señaléticas para el uso de escaleras: tomó la palabra el Lic. Moisés Danilo Flores León, quien expuso la necesidad de la colocación de señaléticas en las escaleras para la Sede Central y la Sede Surquillo, proponiendo el uso de las escaleras, como una manera de fomentar una práctica saludable en el centro de trabajo.

2.4. Se expuso la necesidad de contratar los servicios de un médico asistencial para la atención en el Consultorio de Tardeaje del MIDIS, a fin de que atienda las urgencias/emergencias no relacionadas al COVID-19. Se señaló que dicha

contratación se encuentra considerada en el Presupuesto del Plan de Vigilancia, no siendo necesaria su incorporación en el presupuesto.

2.5. Se aprovechó la oportunidad para solicitar autorización, a fin de emitir un comunicado informando que se debe evitar colocar adornos en las oficinas, puesto que ello no permite la limpieza de las mismas, acumulándose polvo fino que eleva las partículas inertes en las superficies, constituyendo un riesgo en la salud de los trabajadores.

Luego de una breve deliberación entre los miembros del Comité de SST, se dieron por aprobadas las consideraciones expuestas, a fin que sean incorporadas al "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo del MIDIS".

III. ACUERDOS:

En la presente Sesión Extraordinaria del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

- 1. INCORPORAR** en el presupuesto del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", la Adquisición de tres (03) Dispensadores de Pedal y las Señaléticas para el Uso de Escaleras.
- 2. APROBAR** las modificaciones al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS", conforme a las estipulaciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2020.
- 3. EMITIR** a nombre del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, un comunicado informando que se evita sean colocados adornos en las oficinas, puesto que ello no permite la limpieza de las mismas.

Sin otro particular, siendo las 15:30 horas se da por concluida la sesión suscribiendo la presente acta en señal de conformidad con el contenido de la misma.

Moisés Danilo Flores León
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

Walter Javier Varillas Vilchez,
Coordinador de la Dirección de Articulación Territorial

Percy Rudy Montes Rueda
Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Jorge Juan Llerena Asmat
Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias



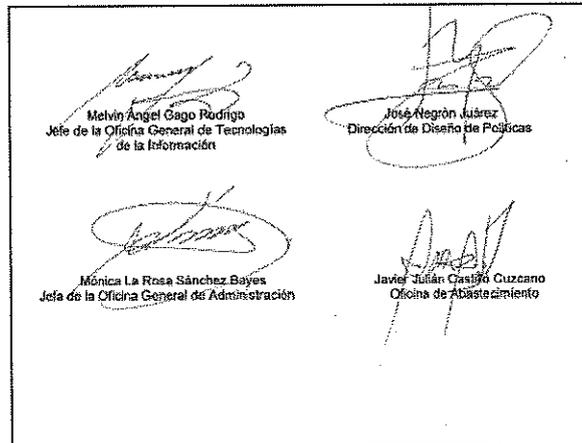
PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 33 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021



ANEXOS:

ANEXO 1 : FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO
- DECLARACIÓN JURADA

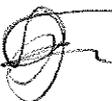
ANEXO 2 : FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

ANEXO 3 : REGISTRO DEL CONTROL DE LA TEMPERATURA CORPORAL

ANEXO 4 : LISTA DE CHEQUEO PARA CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE
AREAS

ANEXO 5 : LAVADO DE MANOS - DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL

ANEXO 6 : FLUJOGRAMA DE REGRESO / REINCORPORACIÓN LOS/LAS
TRABAJADORES/AS AL CENTRO DE TRABAJO

 ANEXO 7 : PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASO SOSPECHOSO O
CONFIRMADO
DE COVID 19

ANEXO 8 : EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON
RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

ANEXO 9 : USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

ANEXO 10: RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL
DESARROLLO DE TRABAJO PRESENCIAL

ANEXO 11 : RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL
DESARROLLO DE TRABAJO REMOTO

ANEXO 12 : NÓMINA



ANEXO 1

FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID 19 – DECLARACION JURADA

Ficha de Sintomatología COVID-19 Para Regreso al Trabajo DECLARACION JURADA																	
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.																	
Entidad:	RUC:																
Apellidos y nombres: <input type="text"/>																	
Área de Trabajo: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>																
Dirección: <input type="text"/>	Número (celular): <input type="text"/>																
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO														
SI	NO																
<ol style="list-style-type: none"> Sensación de alza térmica o fiebre Tos, estornudos o dificultad para respirar Expectoración o flema amarilla o verdosa Pérdida del gusto y/o del olfato Contacto con un caso confirmado de COVID-19 Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales): 																	
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.</p>																	
Fecha: / /2021	FIRMA																

Todos los datos expresados constituyen una Declaración Jurada, la cual, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad establecida en el artículo IV numeral 1. Punto 1.7 de DS N° 004-JUS-2019 que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. Por lo tanto cualquier información falsa u o cualquier omisión en la misma, puede perjudicar la salud de sus compañeros y la del/a propio/a trabajador/a, lo que constituiría una falta grave contra la salud pública; por lo cual, se deberá asumir las consecuencias.

Con la remisión de esta Declaración Jurada a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, se otorga conformidad de la información expuesta para los fines que correspondan.

Los/as trabajadores/as que presenten síntomas respiratorios o han estado con algún caso confirmado de COVID - 19, no deben asistir a las instalaciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, informando el evento a su jefe inmediato quien deberá comunicar a la Oficina General de Recursos Humanos y/o al correo portusalud@midis.gob.pe.



ANEXO 2



FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN

1. Fecha notificación: ____/____/____

2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____

3. EESS: _____ 4. Inst. Adm: MINSA EsSalud Privado

5. Clasificación del caso: Confirmado Probable Sospechoso

6. Detectado en punto de entrada: Si No Desconocido
Si la respuesta es si, fecha: _____ Lugar: _____

II. DATOS DEL PACIENTE: En rojo Favor llenar con números legibles

7. Apellidos y nombres: _____ N° Teléfono: _____

8. Fecha de nacimiento: ____/____/____ 9. Edad: ____ Año Mes Día

10. Sexo: Masculino Femenino DNI/CE/Pasaporte: _____

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE

13. Dirección de residencia actual: _____ País: _____

Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

III. CUADRO CLÍNICO

14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____

15. Hospitalizado: Si No Desconocido

Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:

16. Fecha de hospitalización: ____/____/____ Nombre del Hospital: _____

17. Aislamiento: Si No Fecha de aislamiento: ____/____/____

18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: Si No Desconocido

19. Evolución del paciente: Recuperado No recuperado Falleció Desconocido

20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____

21. Síntomas:

<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Malestar general	<input type="checkbox"/> Dolor Marque todos los que aplica:
<input type="checkbox"/> Dolor de garganta	<input type="checkbox"/> Diarrea	() Muscular () Pecho
<input type="checkbox"/> Congestión nasal	<input type="checkbox"/> Náuseas/vómitos	() Abdominal () Articulaciones
<input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/> Cefalea	
<input type="checkbox"/> Fiebre/escalofrío	<input type="checkbox"/> Irritabilidad/confusión	
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____		

22. Signos:

Temperatura: _____ °C

<input type="checkbox"/> Exudado faríngeo	<input type="checkbox"/> Coma	<input type="checkbox"/> Hallazgos anormales en Rx pulmonar
<input type="checkbox"/> Inyección conjuntival	<input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea	
<input type="checkbox"/> Convulsión	<input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar, anormal	
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____		



23. Condiciones de comorbilidad

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Embarazo (Trimestre: _____) | <input type="checkbox"/> Pos parto (< 6 semanas) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión) | <input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (Incluye VIH) |
| <input type="checkbox"/> Diabetes | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática | <input type="checkbox"/> Daño hepático |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Cáncer |

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Estudiante | <input type="checkbox"/> Trabajador de salud |
| <input type="checkbox"/> Trabaja con animales | <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ |
| <input type="checkbox"/> Trabajador de salud en laboratorio | |

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? Sí No Desconocido

26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó:

Pais	Ciudad
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____

27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días antes del inicio de síntomas?

Sí No Desconocido Si la respuesta es Sí, nombre del EESS _____

28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es sí, marque según corresponda: NO

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____	

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días antes del inicio de síntomas?

Sí No Desconocido
Si la respuesta es sí, liste los datos de los casos confirmados o probables:

Caso 1: _____
Caso 2: _____
Caso 3: _____

Si la respuesta es sí, marque el entorno, según corresponda:

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____	

Si la respuesta es sí, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días antes del inicio de síntomas?

Sí No Desconocido
Si la respuesta es sí, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____
32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____
34. ¿Se realizó secuenciamiento? Sí No Desconocido
35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____

VI. INVESTIGADOR

36. Persona que llena la ficha: _____
37. Firma y sello: _____



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 37 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 3



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

REGISTRO DEL CONTROL DE LA TEMPERATURA CORPORAL

SEDE:		RUC:20545565359	Fecha:
N°	Nombre y Apellidos	Área / Oficina	Temperatura de Entrada
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS.

Página 38 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 4



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

LISTA DE CHEQUEO PARA CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS

SEDE:

RUC:20545565359

Fecha:

N°	Nombre y firma del/la responsable	Áreas/ Oficinas	Hora de 1° Limpieza y Desinfección	Hora de 2° Limpieza y Desinfección
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 39 de 52:

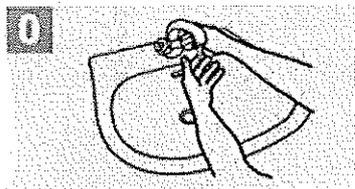
Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 6

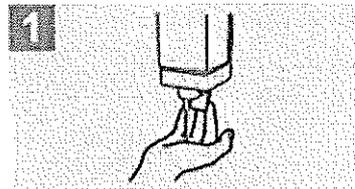
LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



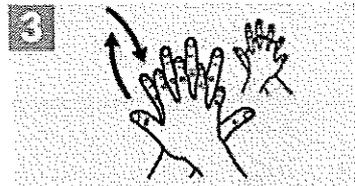
Mójese las manos con agua;



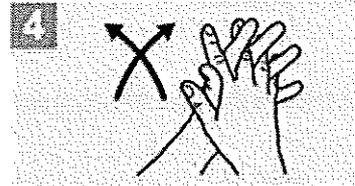
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



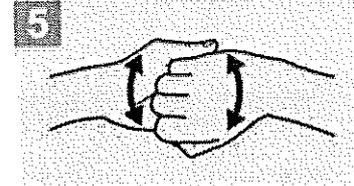
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



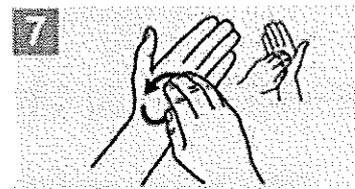
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



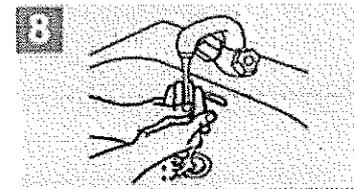
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



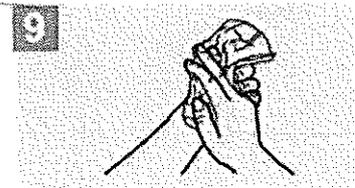
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



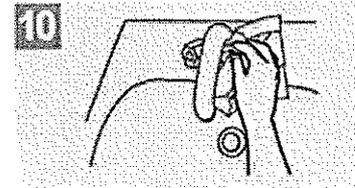
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



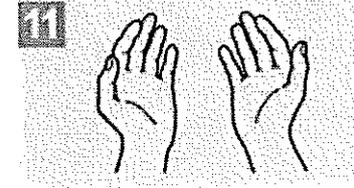
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para correr el grifo;



Sus manos son seguras.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 40 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

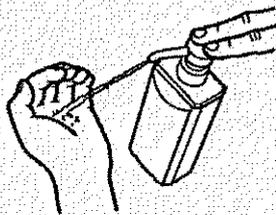
DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

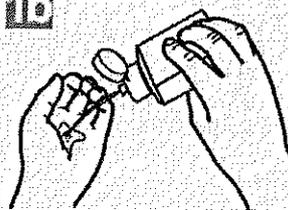
⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a

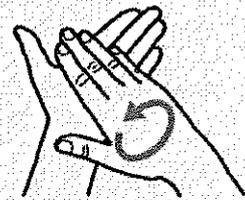


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

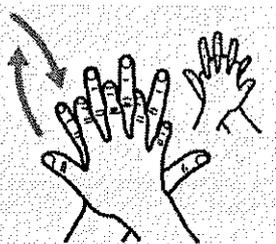


2



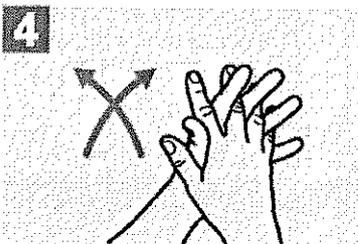
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



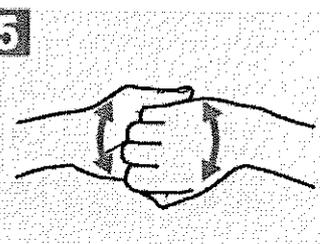
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



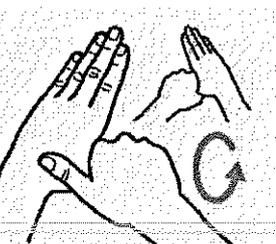
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



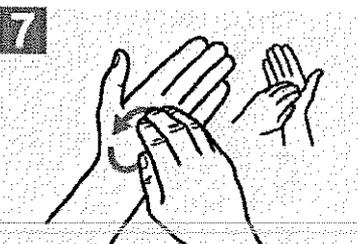
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



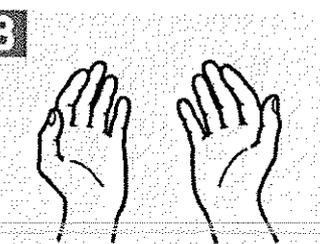
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



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

8



Una vez secas, sus manos son seguras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

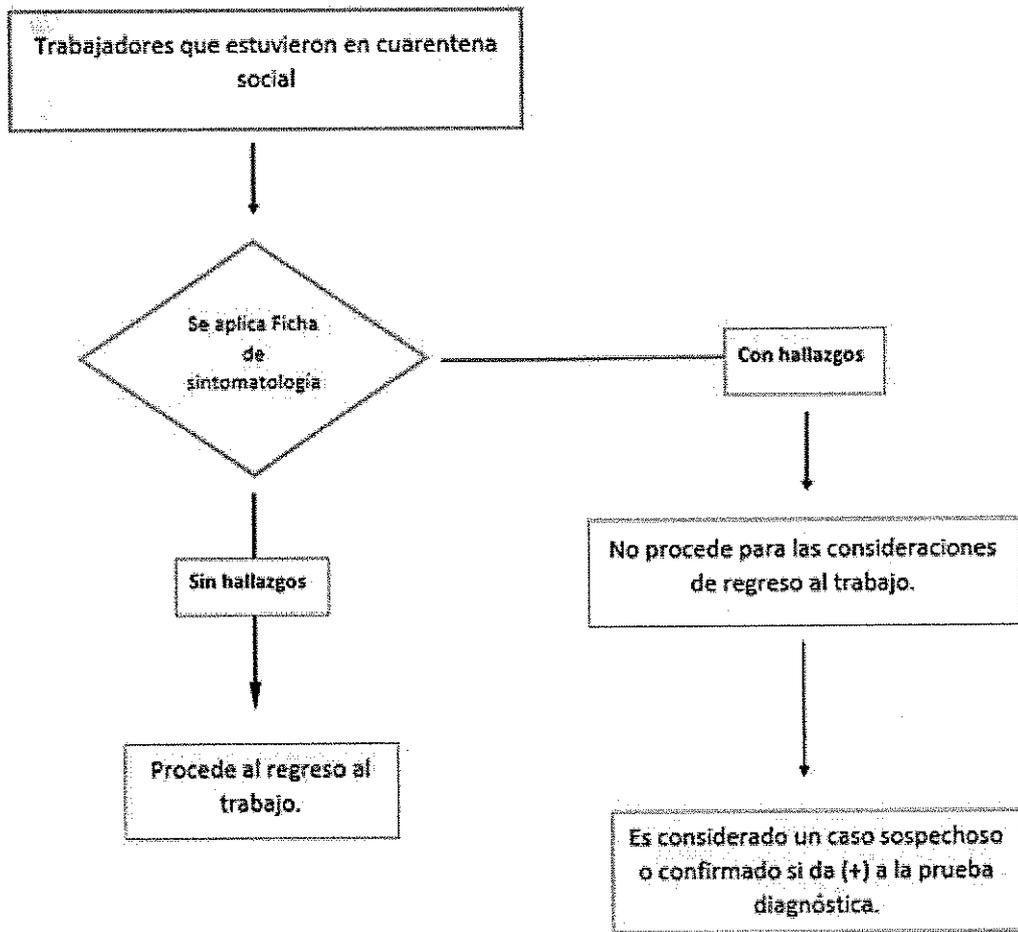
Página 41 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 6

FLUJOGRAMA DE REGRESO / REINCORPORACIÓN LOS/LAS TRABAJADORES/AS AL CENTRO DE TRABAJO

FLUJOGRAMA DE REGRESO AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

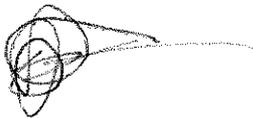
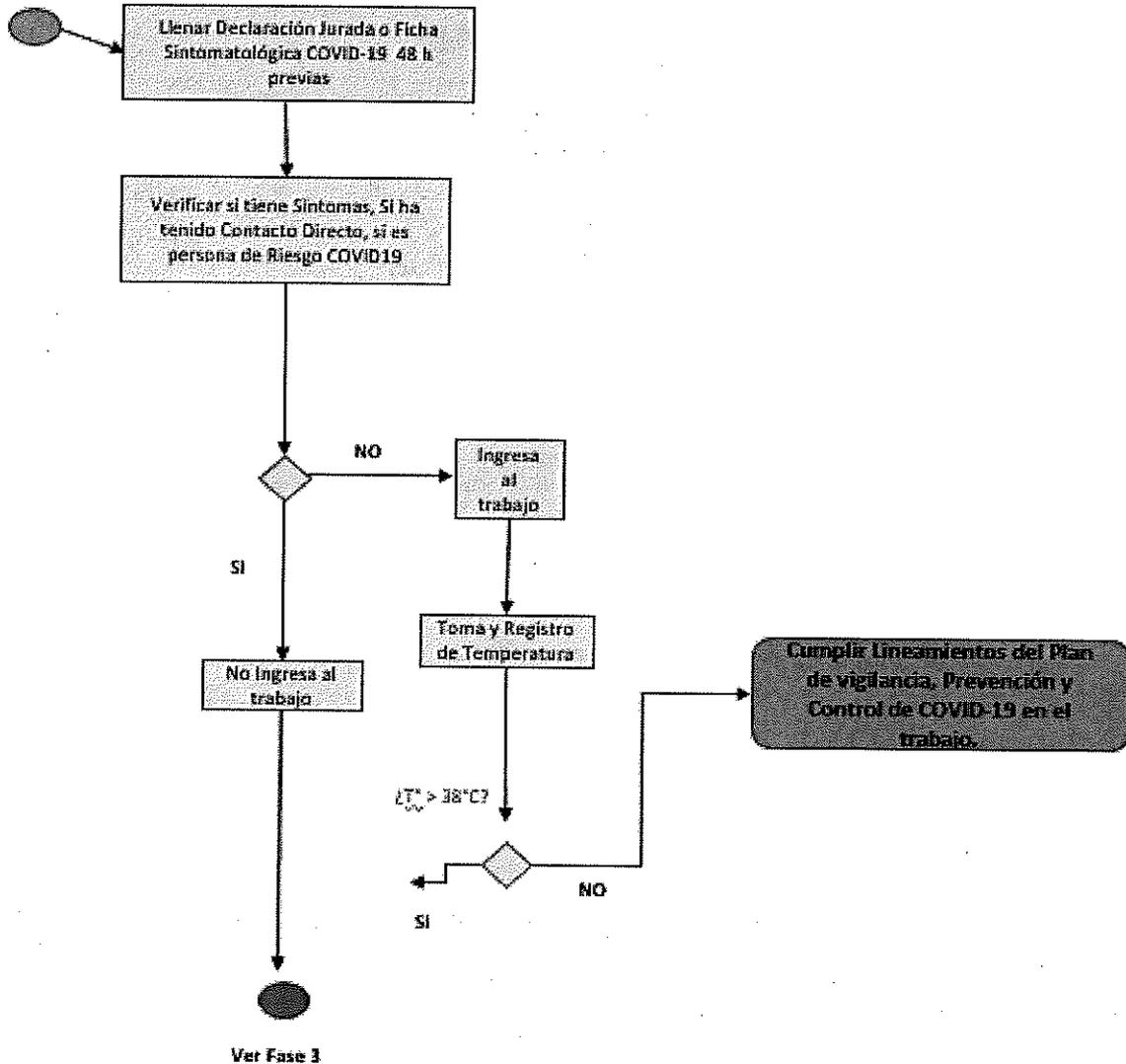
Página 42 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

• PASE EXCEPCIONAL DE PERSONAL REMOTO O VISITANTES

SALUD OCUPACIONAL / VIGILANCIA

TRABAJADORES





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 43 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 7**PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID 19****Protocolo Actuación ante una Notificación de un/a Trabajador/a:**

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Documento y/o Registro
1	Notificar al Jefe Inmediato sobre síntomas relacionados al COVID-19, o su relación cercana con algún paciente que ha sido diagnosticado con COVID-19. En caso de sospecha de contagio evitar acudir a la oficina.	Servidor y/o Trabajador	Los servidores o trabajadores a través de un correo electrónico o llamada telefónica notificarán al Jefe Inmediato sobre síntomas relacionados al COVID-19, o su relación cercana con algún paciente que ha sido diagnosticado con COVID-19.	Correo electrónico / Llamada telefónica
2	Notificar al Médico Ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos sobre el posible contagio de COVID-19.	Jefe, Coordinador, director o Responsable de Área	En virtud al posible contagio y notificación al jefe inmediato, el Coordinador, director o Responsable de área notificará a través de correo electrónico al médico ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el posible contagio por COVID-19 del servidor o trabajador a su cargo.	Correo electrónico / Llamada telefónica
3	Hablar con el servidor y/ o trabajador institucional a fin de conocer su estado de salud y de considerarlo necesarios gestionará la realización de la prueba de COVID - 19.	Medico Ocupacional de la OGGRH	El Medico Ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica se comunicará con el servidor y/o trabajador a fin de conocer su estado de salud y de considerarlo necesarios gestionará la realización de la prueba de COVID - 19.	N/A
4	Solicitar al jefe, Coordinador, director o Responsable de Área, hable con su equipo de trabajo a fin de que se tomen las medidas necesarias para precautelar la salud y se aplique la modalidad de trabajo remoto.	Medico Ocupacional de la OGGRH	El Médico Ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a través de correo electrónico notificará a los jefes, Coordinadores, directores y Jefes de Área que se tomen las medidas necesarias para precautelar la salud en el ambiente laboral, y se aplique la modalidad de trabajo remoto.	N/A



5	Coordinar con el equipo de trabajo las actividades a ser realizadas bajo la modalidad de trabajo remoto.	Jefe, Coordinador, Director o Responsable de Área	El Coordinador, Director o Responsable de Área realizará el plan de trabajo para la modalidad de trabajo remoto.	Plan de trabajo
6	Coordinar con el área de abastecimiento para la fumigación de los ambientes.	OGGRH	La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de correo electrónico coordina con el área de abastecimiento para la fumigación.	Correo electrónico / Llamada telefónica
7	Comunicación a los servidores sobre la fecha y hora de la fumigación.	OGGRH	La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de correo electrónico comunica a los servidores sobre la fumigación.	Correo electrónico
8	En caso el servidor y/o trabajador institucional haya tenido contacto con compañeros de trabajo se evaluará la pertinencia de toma de prueba de diagnóstico para COVID-19 para los trabajadores que estuvieron en contacto directo.	OGGRH	El Médico Ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, evaluará la pertinencia de toma de prueba de diagnóstico para COVID-19 para los trabajadores que estuvieron en contacto directo.	Correo electrónico / Llamada telefónica
9	Seguimiento epidemiológico de los trabajadores.	OGGRH	El Médico Ocupacional de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, realizará el seguimiento epidemiológico.	Correo electrónico / Llamada telefónica

Protocolo Actuación ante la posibilidad de un contagio externo:

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento y/o Registro
1	Explicar el protocolo para la atención al ciudadano	Servidores de atención directa con el ciudadano	A través de un video interactivo se dará a conocer los protocolos que el usuario externo deberá seguir en los espacios de la institución.	N/A
2	Limpiar sus zapatos en el rodapié	Usuario	Los usuarios al ingresar al MIDIS, deberán limpiar sus zapatos en el pediluvio que estará fuera de cada piso de la institución, para aquello existirá un comunicado al ingreso.	N/A



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 45 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

3	Desinfectarse las manos con gel y/o alcohol.	Usuario	Los usuarios deberán desinfectarse las manos con gel, con el dispensador de gel y/o alcohol que estará en la puerta de ingreso de la institución, para aquello existirá un comunicado al ingreso.	N/A
4	Esperar en la zona destinada para la atención de MIDIS	Usuario	Los usuarios esperaran en las zonas delimitadas por MIDIS a fin de ser atendidos.	N/A
5	Acceder al equipo tecnológico destinado para atención al ciudadano	Usuario	Una vez sanitizado deberá acceder al equipo tecnológico destinado para atención al ciudadano, a través del cual se comunicará con el servidor de MIDIS para la respectiva atención.	N/A



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 46 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 8

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo							
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO							
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Nivel de riesgo de puesto de trabajo							
Riesgo Muy Alto de Exposición		O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición		O	O	O	O	O (*)	
Riesgo Medio de Exposición	O		C			C*	
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O		C				

O: Obligatorio

O (*): Uso de delantal o bata

C: Condicional

C* Condicional (determinado por la entidad) Uso de mamelucos lavables



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

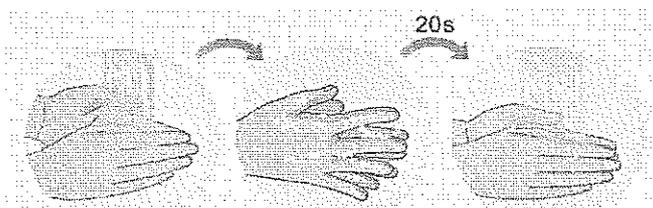
Página 47 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

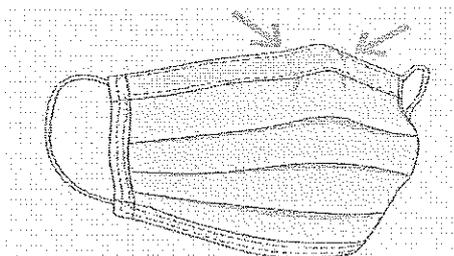
ANEXO 9

USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

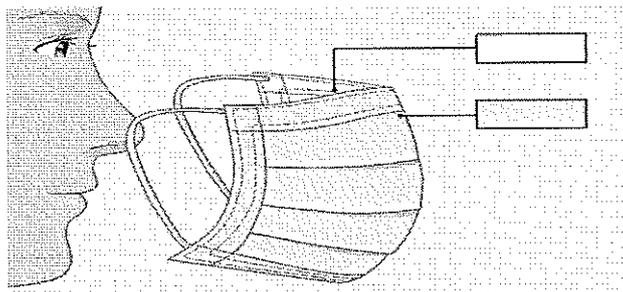
1. **Antes de manipular la mascarilla, lávese las manos** (con agua y jabón o con un antiséptico como alcohol gel, por 20 segundos).



2. **Orienta la parte superior de la mascarilla correctamente:** La parte superior de la mascarilla tiene un borde flexible, para moldear alrededor de la nariz. Asegúrate de que este lado esté orientado hacia arriba antes de ponerte la mascarilla.



3. Algunas mascarillas poseen 2 colores de fácil identificación. La cara interna es de color blanco, cual va directamente sobre el rostro. La cara externa es de color (celeste), que se usa hacia el lado externo.



4. **Forma de colocarse la mascarilla quirúrgica:**

Tipos de mascarillas:

- a) **Bandas para orejas:** Poseen dos bandas elásticas en cada lado para ambas orejas. Coge las bandas y colócalas cada una alrededor de ambas orejas. (*Figura a*)
- b) **Lazos o tiras:** La mayoría de estas mascarillas tienen lazos o tiras en la parte superior e inferior que sirven para amarrar o anudar alrededor de la parte posterior de la cabeza. (*Figura b*)



- c) **Bandas para la cabeza:** Si la mascarilla posee dos bandas elásticas grandes, éstas se colocan en la parte posterior de la cabeza. Sujeta la mascarilla frente a tu cara, jala la banda superior por encima de la parte superior de tu cabeza. Luego, jala la banda inferior y acomódelo en la base de tu cráneo. (Figura c)

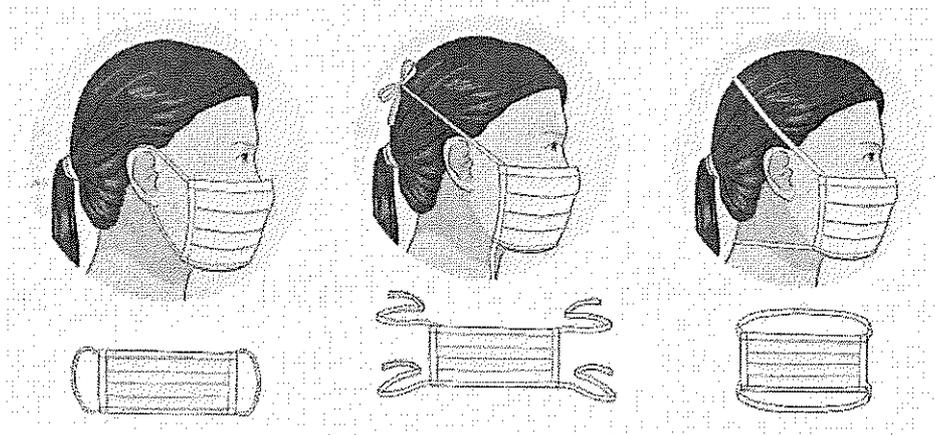
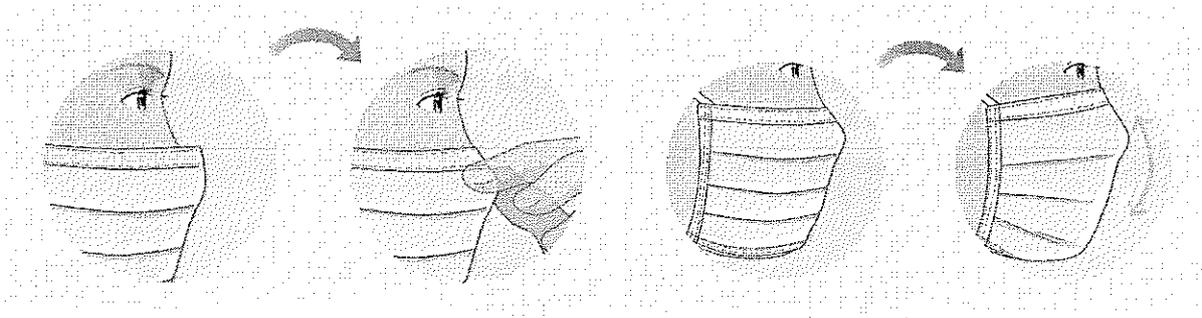


Figura a

Figura b

Figura c

5. **Ajuste la mascarilla:** Use el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible del borde superior y acomodarlo sobre el puente de la nariz. Asegúrese que la mascarilla haya cubierto la barbilla. La mascarilla debe cubrir totalmente la boca y la nariz, a fin de reducir al mínimo la separación entre la mascarilla y el rostro.



6. **Evite tocar la mascarilla** mientras la utilice. Si lo hace, lávese las manos.
7. Para quitar o retirar la mascarilla, hágalo tocando las tiras o bandas de sujeción, evitando tocar la parte delantera de la mascarilla. Lávese las manos, a continuación.



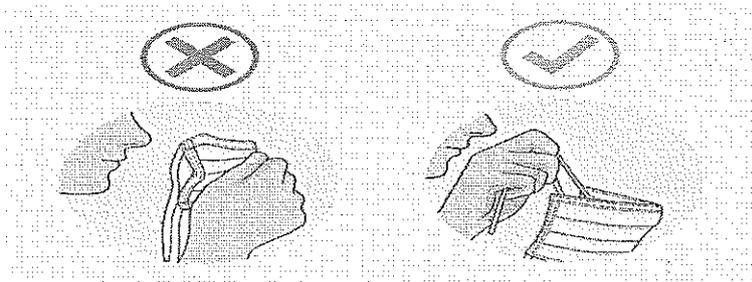
PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS

Página 49 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021



8. Después del uso de la mascarilla, deséchelo inmediatamente en un tacho apropiado. Lávese las manos a continuación.
9. Haga buen uso de la mascarilla. Evite su deterioro para su máxima eficacia. Cambie diariamente la mascarilla. No reutilice la mascarilla

IMPORTANTE: Mantener la distancia social de un metro como mínimo y lávese las manos frecuentemente.

**ANEXO 10****RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL
DESARROLLO DE TRABAJO PRESENCIAL**

Los servidores del MIDIS, tendrán en cuenta las siguientes prácticas como medida de prevención:

1. Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos: liberar de las manos y muñeca cualquier objeto o prenda, mojar las manos con agua a chorro, cerrar el grifo, cubrir las manos con jabón y frotarlas hasta producir espuma incluyendo palmas, dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, abrir el grifo y enjuagar con abundante chorro, eliminar el exceso de agua y secar con papel toalla y con él cerrar el grifo y/o manipular la cerradura de la puerta, desechar el papel toalla y/o limpiarse las manos con una loción a base de alcohol gel. Realizarlo al ingresar y retirarse del trabajo, antes de comer, antes de tocarse el rostro (ojos, nariz, boca), antes y después de ir al baño, después de tocar objetos o superficies contaminadas o cuando las manos están visiblemente sucias.
2. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Caso contrario, deberá asearse las manos previamente.
3. Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
4. Utilizar una mascarilla quirúrgica descartable para el uso en las áreas comunes. Retirarse la mascarilla quirúrgica cogiéndolo de las tiras o cintas sujetadoras. Realizar el lavado de manos después de eliminar la mascarilla.
5. Mantener una distancia social (de al menos 1.5 metros) entre los/as trabajadores/as o en la atención de visitantes o público en general
6. Limpiar y desinfectar diariamente los pisos, pasamanos y otras superficies que se tocan con frecuencia, utilizando desinfectantes a base de alcohol o Hipoclorito de sodio (lejía).
7. Lavar la vajilla y utensilios usados por los servidores con agua tibia y detergente cuando se trate de artículos reusables.
8. Evita saludar a tus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
9. No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales.
10. Los artículos de oficina y equipos de cómputo deben de ser usados sólo por el servidor asignado al puesto de trabajo. Asimismo, durante y/o al culmino del turno de trabajo, debe desinfectarse, con soluciones a base de alcohol.
11. Mantener ventiladas las oficinas y demás ambientes de la institución (ventanas y puertas abiertas)
12. En caso que algún servidor presente algún síntoma de malestar o enfermedad, debe comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y médico ocupacional, vía correo o vía telefónica.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 51 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

13. Utilizar los equipos de protección personal (EPP) recomendados, como mascarilla quirúrgica descartables. Al término de su uso, desecharlos en un contenedor de residuos adecuado.

2021



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19
en el Trabajo del MIDIS

Página 52 de 52:

Fecha de vigencia: 26/01/2021

ANEXO 11

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO REMOTO

1. Los/las trabajadores/as deben ubicarse dentro del domicilio, en un espacio exclusivo para realizar sus labores y así evitar las distracciones o atenuar algún tipo de ruido.
2. Es necesario establecer un horario de trabajo y organizar plazos para cumplir los objetivos trazados sobre la labor asignada.
3. Asimismo, en el espacio elegido para trabajar debe haber una adecuada ventilación, así como una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial.
4. Igualmente, se recomienda mantener organizado el espacio de trabajo con los útiles necesarios, como computadoras, laptop, impresora, lapiceros, papeles, blocks, engrapador, grapas, clips, entre otros, y realizar una limpieza continua del espacio de trabajo con alcohol y desinfectantes.
5. Para realizar las labores frente a una computadora, se deberá tener en cuenta las siguientes medidas preventivas de ergonomía: Mantener una posición sentada con la verticalidad del torso, los brazos deben estar relajados y apoyados sobre la mesa de trabajo (a la altura de los codos), la silla debe ser cómoda y ofrecer un apoyo lumbar adecuado.
6. Además, se aconseja que realicen una pausa de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo ante una posición sentada o frente a una computadora.
7. Es importante organizar los hábitos familiares y actividades laborales; por ello, debes comunicar a los miembros de tu familia sobre tus horarios de trabajo y descanso.
8. Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón (mínimo 20 segundos).
9. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Caso contrario, deberá asearse las manos previamente.
10. Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
11. En caso que los/las servidores/as presenten algún síntoma de malestar o enfermedad, debe comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y Médico Ocupacional del SSST.