



## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 0072-2021/DP-SG

Lima, 28 de setiembre de 2021

### VISTOS:

Los Memorandos N° 0696-2021-DP/OGDH, N° 0265-2021-DP/OAJ y N° 135-2021-DP/OGDH, relacionados con la emisión de la resolución que oficialice la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo”; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprueba la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP se aprueba su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 030-2020/DP-PAD, de fecha 15 de junio de 2020, se oficializó la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo”, modificado a través de la Resolución Administrativa N° 039-2020/DP-PAD, de fecha 20 de julio de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario, plazo que ha sido prorrogado, de manera consecutiva, hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del 03 de setiembre de 2021, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 025-2021-SA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, plazo que ha sido prorrogado, de manera consecutiva, hasta el 30 de setiembre de 2021, conforme al Decreto Supremo N° 149-2021-PCM;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de fecha 29 de noviembre de 2020, se 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”, cuyo ámbito de aplicación incluye a las entidades del sector público;

Que, en el numeral 6.1.23) del referido Documento Técnico, se define al “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo” como el documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST);

Que, asimismo, en el numeral 7.1.2) del referido Documento Técnico se establece que en todo centro laboral a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces, debe elaborar un “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo”, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) para su aprobación;



Que, del mismo modo, en el numeral 7.1.6) se dispone que el registro del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en el Ministerio de Salud se realiza a través del Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19);



Que, el primer párrafo del numeral 8.1) del Documento Técnico señala que los empleadores deben implementar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo; asimismo, podrán establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición al COVID-19 de sus trabajadores;

Que, de acuerdo con los lineamientos aprobados mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, los empleadores deben adoptar medidas para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el centro laboral, así como implementar acciones para garantizar la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, para lo cual se elabora un plan que deberá ser remitido al Comité y Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la entidad para su aprobación, en forma previa al reinicio de las actividades;

Que, en consecuencia, según lo establecido en las normas citadas anteriormente, los centros laborales en general, sean públicos o privados, deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación de la COVID-19;

Que, asimismo, de acuerdo con el Principio de Prevención previsto en el artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 29783, el empleador debe garantizar el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los/as trabajadores/as y de todas aquellas personas que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de trabajo;

Que, en el caso de las instituciones públicas, además de coadyuvar en la adecuada implementación de las disposiciones emitidas para evitar la propagación de la COVID-19, deben también adoptar las acciones necesarias para asegurar su funcionamiento con el fin de seguir brindando sus servicios a la ciudadanía, de conformidad con los lineamientos aprobados durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por la COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas;

Que, siendo así, corresponde a la entidad emitir lineamientos o pautas, de aplicación interna, para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 que procuren el cuidado de la salud de todo el personal con riesgo de exposición, en concordancia con lo establecido por la Directiva de Trabajo Remoto para los/as Trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 064-2021/DP-SG;

Que, mediante la Resolución Administrativa N° 016-2021/DP, de fecha 28 de mayo de 2021, se designó a los representantes titulares y suplentes del empleador ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Defensoría del Pueblo;

Que, a través del Memorando N° 0696-2021-DP/OGDH, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano remite el “Acta de Reunión



Extraordinaria” de fecha 03 de agosto de 2021, mediante la cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Defensoría del Pueblo, aprobaron el proyecto de actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo”, cuyo objetivo general es establecer los procedimientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo, con riesgo de exposición a COVID-19, a fin de contribuir con la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as con riesgo de exposición;



Que, el artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, dispone que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es un órgano de apoyo que depende de la Secretaría General y tiene como función principal conducir, coordinar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y conforme al literal e) del artículo 63° del Reglamento citado, establece que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano tiene como función promover, implementar y evaluar los procesos de seguridad y salud en el trabajo, entre otros;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría General se constituye en la autoridad de gestión administrativa (máxima autoridad administrativa) y se encarga de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de los órganos de administración interna en asuntos de recursos humanos, entre otros; ello en concordancia con el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;



Que, por las consideraciones expuestas, resulta necesario oficializar la aprobación del proyecto de actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo a los numerales 6.1.23) y 7.1.2) del Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARSCoV-2”, aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA y en concordancia con el numeral 2.1) de la “Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19” Versión 3, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE de fecha 19 de enero de 2021, solicitado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano;



Con los visados de las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades conferidas en el artículo 17° y por los literales d) y n) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019-DP;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero. - OFICIALIZAR** la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Defensoría del Pueblo, que consta de setenta y siete (77) páginas y cinco (5) Anexos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo. – DISPONER** que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, en caso resulte necesario, proceda a actualizar los datos del



personal considerado en las listas que figuran como anexos del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo”.

**Artículo Tercero. - DISPONER** que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo” actualizado, a través del Sistema Integrado de Información para el COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud.

**Artículo Cuarto. - NOTIFICAR** la presente Resolución a los representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Defensoría del Pueblo, para los fines correspondientes.

**Artículo Quinto. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**Oscar Enrique Gómez Castro**  
**Secretario General**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Versión: 2.0

77 páginas



# **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**Lima - 2021**

## ÍNDICE

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA .....	3
II.	DATOS DE LUGAR TRABAJO .....	3
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....	5
IV.	INTRODUCCIÓN .....	6
V.	EL DEBER DE PREVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO COMO GARANTÍA PARA EL RETORNO AL TRABAJO .....	7
VI.	¿QUE ES EL COVID-19? .....	8
VII.	OBJETIVOS .....	9
	OBJETIVO GENERAL .....	9
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
VIII.	BASE LEGAL .....	9
IX.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	11
X.	DEFINICIONES OPERATIVAS .....	11
	10.1. Aislamiento en el ámbito comunitario: .....	12
	10.2 Aislamiento hospitalario .....	12
	10.3 Barrera física para el trabajo .....	12
	10.4 Caso Sospechoso .....	12
	10.5 Caso Probable .....	12
	10.6 Caso confirmado sintomático de COVID-19 .....	13
	10.7 Caso de infección asintomática de COVID-19 .....	13
	10.8 Contacto directo .....	13
	10.9 Cuarentena .....	14
	10.10 Desinfección .....	14
	10.11 Equipos de Protección Personal (EPP) .....	14
	10.12 Grupos de Riesgo .....	14
	10.13 Limpieza .....	14
	10.14 Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19 .....	14
XI.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....	15



b) .....	15
XII. MODALIDADES DE TRABAJO .....	17
XIII. CONTROL Y REGISTRO DE LA ASISTENCIA PRESENCIAL.....	20
XIV. REPOSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	22
XV. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	24
XVI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 49	
XVII. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	50
XVIII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS .....	53
XIX. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.....	54
XX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	54
ANEXO N° 01 .....	0
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	0
ANEXO N° 02 .....	0
FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE TRABAJADORES EN EL GRUPO DE RIESGO - COVID19 .....	0
ANEXO N° 03 .....	0
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19.....	0
SEGÚN NIVEL DE RIESGO.....	0
ANEXO N° 04 .....	0
LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19.....	0
ANEXO N° 05 .....	0
PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	0



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página 3 de 77
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

## I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

<b>1. Razón social</b>	Defensoría del Pueblo	<b>2. RUC</b>	20304117142
<b>3. Dirección</b>	Jirón Ucayali 394 – 398	<b>4. Departamento</b>	Lima
<b>5. Provincia</b>	Lima	<b>6. Distrito</b>	Cercado de Lima

## II. DATOS DE LUGAR TRABAJO

La Defensoría del Pueblo tiene su sede central y caucato ubicadas en Lima. Además, cuenta con veintiocho (28) Oficinas Defensoriales y diez (10) Módulos Defensoriales que son órganos y unidades desconcentrados, respectivamente, que dependen de la Primera Adjuntía. Se encuentran instalados en toda la República y operan en ámbitos geográficos determinados por el Titular.

Cuenta con las siguientes sedes de trabajo:



N	Órgano/Unidad Desconcentrado	Teléfono	Dirección	Dep.	Prov.	Distrito
1	Sede Central	01-3110300	Jr. Ucayali 394-398	Lima	Lima	Cercado de Lima
2	Sede Caucauto	01-3110300	Jr. Azángaro 512	Lima	Lima	Cercado de Lima
3	Oficina Defensorial de Amazonas	041-478255	Jr. Triunfo N° 1108.	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas
4	Oficina Defensorial de Ancash	043-427491	Jr. Damaso Antunez N° 683, Barrio de Belén	Ancash	Huáraz	Huáraz
5	Oficina Defensorial de Apurímac	083-323260	Av. Abancay N° 110.	Apurímac	Abancay	Abancay
6	Oficina Defensorial de Arequipa	054-247100 / 054-247010	Calle Plaza Juan Manuel Polar N° 113, Urbanización Vallecito	Arequipa	Arequipa	Arequipa
7	Oficina Defensorial de Ayacucho	066-311256	Jr. Bellido N° 106 y Jr. Sucre N° 300, Plazoleta Calvario	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho
8	Oficina Defensorial de Cajamarca	076-343489	Jr. Soledad N° 319, Barrio San Sebastian	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
9	Oficina Defensorial De Callao	01-3110310 / 01-3110300	Av. La Marina N° 1120-1124 Mz. C, Lote 21, Urb. Los Cerezos II	Lima	Callao	La Perla
10	Oficina Defensorial de Cusco	084-240963	Calle San Miguel N° 273.	Cusco	Cusco	Cusco
11	Oficina Defensorial de Huancavelica	067-451447	Av. Augusto B. Leguía N° 780	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica

N	Órgano/Unidad Desconcentrado	Teléfono	Dirección	Dep.	Prov.	Distrito
12	Oficina Defensorial de Huánuco	062-510364	Jr.Leoncio Prado N° 1397	Huánuco	Huánuco	Huánuco
13	Oficina Defensorial de Ica	056-212950	Av. Cutervo Oeste N° 469-Urb. San Isidro	Ica	Ica	Ica
14	Oficina Defensorial de Junín	064- 232134	Av. Francisco Solano N° 149, Urb. San Carlos	Junín	Huancayo	Huancayo
15	Oficina Defensorial de La Libertad	044-20-5200	Av. Larco N° 184, Trujillo - La Libertad	La Libertad	Trujillo	Trujillo
16	Oficina Defensorial de Lambayeque	074-209649	Av. Libertad N° 475, Urb Santa Victoria	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo
17	Oficina Defensorial De Lima	01-3110300 anexo 1051	Jr Ucayali N° 394 – 398 – Lima 1	Lima	Lima	Lima
18	Oficina Defensorial de Lima Este	01-3110312	Jr. Los Jilgueros N° 108	Lima	Lima	Santa Anita
19	Oficina Defensorial de Lima Norte	01-311-0311	Av. Universitaria N° 2761, cruce con Av. Carlos Izaguirre, Urb. Asociación de Vivienda San Juan de Dios I	Lima	Lima	San Martín de Porres
20	Oficina Defensorial de Lima Sur	01-3110313	Jr. Pablo Alas N° 492 zona "A", San Juan de Miraflores	Lima	Lima	San Juan de Miraflores
21	Oficina Defensorial de Loreto	065-224185/ 065-224189	Calle Loreto N° 469	Loreto	Maynas	Iquitos
22	Oficina Defensorial de Madre de Dios	082-57192	Jr. Loreto N° 148	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata
23	Oficina Defensorial de Moquegua	053-464359	Calle Ayacucho N° 464, Mariscal Nieto	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua
24	Oficina Defensorial de Pasco	063-423533	Jirón Rockovich N° 95 – San Juan, Yanacancha	Pasco	Pasco	Yanacancha
25	Oficina Defensorial de Piura	073-304142	Calle Los Tamarindos D-19, Urb. 4 De Enero	Piura	Piura	Piura
26	Oficina Defensorial De Puno	051-369183	Av. La Torre N° 687	Puno	Puno	Puno
27	Oficina Defensorial de San Martín	042-563579	Jr. Del Mayo N° 231, Barrio Zaragoza.	San Martín	Moyobamba	Moyobamba
28	Oficina Defensorial de Tacna	052-247605	Calle Tacna N° 412	Tacna	Tacna	Tacna
29	Oficina Defensorial de Tumbes	072-525434	Calle José Gálvez N° 211	Tumbes	Tumbes	Tumbes
30	Oficina Defensorial de Ucayali	061-577934	Jr. Libertad N° 144	Ucayali	Coronel Portillo	Calleria
31	Módulo Defensorial de Andahuaylas	083-421817	Av. Pedro Casafraña N° 436	Apurímac	Andahuaylas	Andahuaylas
32	Módulo Defensorial de Chimbote	043-329678	Jr. Enrique Palacios N° 112 - 120, Casco Urbano	Ancash	Santa	Chimbote
33	Módulo Defensorial de Huanta	066-322149	Jr. Ayacucho 312, Huanta	Ayacucho	Huanta	Huanta



N	Órgano/Unidad Desconcentrado	Teléfono	Dirección	Dep.	Prov.	Distrito
34	Módulo Defensorial De Jaén	076- 433936	Calle San Martín N° 1020	Cajamarca	Jaén	Jaén
35	Módulo Defensorial de Juliaca	051-328690	Jr. Piura N° 343 - Urb. La Rinconada	Puno	San Román	Juliaca
36	Módulo Defensorial de La Merced	064- 531099 / 064-531676	Jr. Ripamontti N° 199 - La Merced	Junín	Chanchamayo	Chanchamayo
37	Módulo Defensorial de Puquio	066-452307	Jr. Bolívar N° 336.	Ayacucho	Lucanas	Puquio
38	Módulo Defensorial de Satipo	064-545460	Jr. Los Incas N° 620	Junín	Satipo	Satipo
39	Módulo Defensorial de Tarapoto	042-525235	Jr. Ramirez Hurtado N° 691-693.	San Martín	San Martín	Tarapoto
40	Módulo Defensorial de Tingo María	062-563288	Jr. Aucayacu N° 354 - Rupa Rupa	Huánuco	Leoncio Prado	Rupa Rupa



La conducción de cada una de las Oficinas Defensoriales está a cargo de un/a Jefe/a que dirige la actuación defensorial en el ámbito geográfico de su competencia, acorde con la política de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, y en el marco del sistema de planeamiento, seguimiento y evaluación institucional.

Asimismo, los Módulos Defensoriales son unidades orgánicas desconcentradas que dependen de su respectiva Oficina Defensorial. Tienen como función principal dirigir la actuación defensorial en el ámbito geográfico de su competencia, acorde con la política de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional. Los Módulos Defensoriales son conducidos por un/a Coordinador/a.

### III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Considerando que la Defensoría del Pueblo cuenta con más de quinientos (500) trabajadores/as, por lo que, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 1 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, relativo a los/as profesionales de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, por tamaño de la entidad pública, le corresponde contar con los siguientes responsables de seguridad y salud de los/as trabajadores/as:

NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO	DNI
Luz Irene Carhuavilca García	Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	07251642
Vanessa Vargas Bustamante	Especialista en Recursos Humanos I	43928117
María Adriana Chirinos Céspedes	Asistente social	06261168



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>6 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Asimismo, la Defensoría del Pueblo garantiza el servicio permanente de profesionales de la salud, tales como médicos, psicólogos/as, enfermeros/as y un/a especialista en Seguridad y Salud en Trabajo, para la atención de los trabajadores y la sostenibilidad del presente documento.

#### IV. INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Pueblo siendo un órgano constitucional autónomo le corresponde defender los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la adecuada prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Como tal, se vienen desarrollando las atribuciones y funciones, respetando los protocolos de acción de lucha contra el SARS-CoV-2, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de Salud, para lo cual, se están adoptando las medidas de prevención en cada una de las actuaciones de los/as trabajadores/as de la entidad.

Es por ello, a partir del 15 de marzo del 2020, en que se decretó el aislamiento social obligatorio, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus prorrogas<sup>1</sup>, la Defensoría del Pueblo implementó medidas de prevención y organización interna para mitigar el riesgo ante la propagación del COVID-19 en la Institución, que fue aprobada por Resolución de Secretaría General N° 036-2020-DP/SG, con la finalidad de resguardar la salud e integridad de las personas trabajadoras de la Defensoría del Pueblo a través de la prevención del COVID-19, de conformidad con las medidas de salud pública dispuestas por el Gobierno.

Sumado a ello, en el Anexo 3 “Protocolo para la Prevención y Atención del Contagio de la COVID-19” contenido en la Directiva N° 007-2021/DP-SG “Directiva de Trabajo Remoto para los/as servidores de la Defensoría del Pueblo”, actualizada mediante Resolución de Secretaría General N° 064-2021/DP-PAD de fecha 20 de agosto de 2021, se establece procesos específicos respecto a la materia que le concierne, aplicándose de manera supletoria al presente Plan en lo referente al protocolo de prevención para el ingreso a las sedes institucionales, entre otros, que los trabajadores/as deben de cumplir mientras dure la emergencia sanitaria.

El retorno al centro laboral se realizará de manera progresiva en virtud a las disposiciones normativas que dicte el gobierno central.

<sup>1</sup> A la fecha derogado mediante el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM publicado el 30 de noviembre de 2020 en el diario oficial El Peruano.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página 7 de 77
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Asimismo, se han emitido los diversos dispositivos legales, como: i) Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “*Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA*”; ii) la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba, por delegación, la “*Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19*” Versión 3; iii) Decreto Legislativo N° 1505, prorrogado mediante Decreto de Urgencia N° 055-2021<sup>2</sup>, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como las demás disposiciones legales emitidas sobre la materia que resulten de aplicación.

En tal sentido, antes del retorno gradual y progresivo, resulta necesaria la emisión de un “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo” que tiene como finalidad contribuir con la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as con riesgo de exposición.

## V. EL DEBER DE PREVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO COMO GARANTÍA PARA EL RETORNO AL TRABAJO

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) está consagrada a la promoción de la justicia social, de los derechos humanos y laborales reconocidos internacionalmente, teniendo como una de sus misiones la promoción y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito del Derecho del Trabajo, siendo el Perú adscrito a dicha organización desde el año 1919.

Bajo esta premisa, varias disposiciones del Convenio N° 155 y su Recomendación (166) emitidas por la OIT, ofrecen medidas de prevención y protección para mitigar los efectos negativos en la seguridad y salud en el mundo del trabajo de pandemias como la de COVID-19, estableciendo como una exigencia a los empleadores que, en la medida de lo razonable y factible, garanticen que los lugares de trabajo, los equipos, operaciones y procesos que estén bajo su control sean seguros y no entrañen riesgo alguno para la seguridad y la salud de los trabajadores, debiendo los empleadores asumir los materiales y equipos apropiados para prevenir los riesgos y peligros perjudiciales para la salud.

Aunado a ello, en la normativa nacional, el Principio de Prevención contenido en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 27783, en donde de igual manera, establece como una obligación al empleador, la de garantizar en

<sup>2</sup> Hasta el 31 de diciembre de 2021 de acuerdo a sus disposiciones complementarias finales.

el centro de trabajo los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de todos/as los/as trabajadores/as y demás personas que se encuentren dentro del centro de labores, procurando en lo posible la reducción de los peligros y riesgos a los que estos podrían exponerse.

Por su parte, el COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por un coronavirus descubierto recientemente, siendo lo más preocupante de este, su fácil y apresurado contagio, así como sus nuevas variantes<sup>3</sup>, ya que dicha enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando alguien tose o exhala, estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Además, se debe de tener en cuenta que, existen distintos factores externos que podrían contribuir al contagio del COVID-19 en los centros de labores de la Defensoría del Pueblo, tales como la ubicación del centro de trabajo, la afluencia del público, contagios *in itinere* al centro de labores, tipo de servicio que se brinda, entre otros.

Por tales motivos y en aplicación del Principio de Prevención antes señalado, la Defensoría del Pueblo, ha optado por elevar los estándares para la vigilancia, prevención y control de la salud descritos en el presente documento, toda vez que resulta necesario establecer medidas adicionales que protejan a nuestro personal de una manera más eficaz contra el COVID-19, garantizando así los mayores cuidados para el retorno a las actividades laborales.

## VI. ¿QUE ES EL COVID-19?

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

<sup>3</sup> Resolución Ministerial N° 835-2021-MINSA publicada el 09 de julio de 2021 en el diario oficial El Peruano.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>9 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

La exposición al virus SARS-Cov-2, que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, para ello se considerará en el presente documento medidas para su vigilancia, prevención y control.

Según normativa vigente, resulta conveniente establecer lineamientos incluyendo la programación de acciones para la vigilancia de salud de los trabajadores de la Defensoría del Pueblo, estableciendo criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo

## VII. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo, con riesgo de exposición a COVID-19.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 7.1.1 Establecer procedimientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo que realizan actividades durante la pandemia COVID-19 a través de las diversas modalidades de trabajo implementadas por la Institución.
- 7.1.2 Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo.
- 7.1.3 Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de COVID-19, entre los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo.

## VIII. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas, y su modificatoria.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>10 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
  - Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
  - Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
  - Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el Territorio Nacional.
  - Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
  - Decreto de Urgencia 055-2021, que establece el retorno gradual al trabajo presencial de servidores civiles de las entidades públicas de sectores distintos al sector salud.
  - Decreto Supremo N° 012-2019-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector público.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del Covid-19, y sus prórrogas.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la Covid-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; y sus modificatorias y prórrogas.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - 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 Covid-19”.
  - Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 046-MINSA-DGE-V.01, que establece la Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública.
  - Resolución Ministerial N° 545-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 047-MINSA/DGE-V.01 “Notificación de brotes, epidemias, y otros eventos de importancia para la salud pública.
  - Resolución Ministerial N° 1024-2014-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 061-MINSA/DGE-V.01, Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>11 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 881-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021, para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (Covid-19) en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 183-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 287-MINSA/2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de Covid-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SISCOVID-19) y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 435-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 107-MINSA/2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el Control y Vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro; Pruebas rápidas y moleculares para Covid-19.
- Resolución Ministerial N° 834-2021-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la Covid-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 835-2021-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Plan de respuesta ante Segunda Ola y Posible Tercera Ola Pandémica por COVID-19 en el Perú, 2021.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA, Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de Introducción del Coronavirus (2019 – CoV.)
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus 2019 – CoV.
- Reglamento Sanitario Internacional RSI (2005).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 3.



## IX. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Documento Técnico contiene disposiciones de carácter general para todo el territorio nacional aplicable para trabajadores/as, prestadores de servicio, empresas terceras que trabajen dentro de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, usuarios, voluntarios, practicantes, secigristas y público en general.

## X. DEFINICIONES OPERATIVAS

**10.1. Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario. Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.

En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.

**10.2 Aislamiento hospitalario:** Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.

**10.3 Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.

**10.4 Caso Sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:

- Malestar general
- Fiebre
- Cefalea
- Congestión nasal
- Diarrea
- Dificultad para respirar (señal de alarma)
- Pérdida del gusto (ageusia)
- Pérdida del olfato (anosmia)

b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual igual o mayor 38°C ; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).

**10.5 Caso Probable:** Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.

b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>13 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
- Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
- Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.

c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

#### 10.6 Caso confirmado sintomático de COVID-19:

- a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
- c. Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.

**10.7 Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.

**10.8 Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Persona que estuvo a menos de dos metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en 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.
- b. Personal de la salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>14 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

**10.9 Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento, fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso o probable de la COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.

**10.10 Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.



**10.11 Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).



**10.12 Grupos de Riesgo<sup>4</sup>:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC igual o mayor a 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.



**10.13 Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.



**10.14 Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19:** Son aquellas pruebas que se realizan en un laboratorio, con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para:

a. Detección del material genético del virus.

b. Detección del virus como entidad individual, mediante la detección de

<sup>4</sup> Definición operativa establecida en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>15 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

antígenos virales.

c. Detección de los anticuerpos generados en el organismo huésped infectado.

## XI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

11.1 Los puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19 han sido descritos en el *Anexo N° 01: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a covid-19* y se clasifican<sup>5</sup> en:



**a) Riesgo bajo de exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectadas con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente como mínimo de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.



Para la Entidad, se encuentran en este grupo aquellos/as trabajadores/as que realizan sus actividades mayoritariamente dentro de las instalaciones de la sede central y/o otras dependencias a nivel nacional que abarquen temas netamente administrativos y que no conlleven a una interacción con población contagiada o posiblemente contagiada.



**b) Riesgo mediano de exposición:** Los trabajos con un riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente como mínimo a 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.



Para la Entidad, los/as trabajadores/as que pertenezcan a los órganos de línea, Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales, con exclusión del personal administrativo, realicen trabajo de campo, que requiera su participación en situaciones que involucren contacto con personas contagiadas o posiblemente contagiadas con COVID-19.

**c) Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.

<sup>5</sup> Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los/as Trabajadores/as con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>16 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Para la entidad el personal de alto riesgo de exposición es aquel con contacto directo con población contagiada o posiblemente contagiada con COVID-19; tales como jefes/as, comisionados/as, supervisores/as y demás trabajadores/as de órganos de línea, Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales a nivel nacional que tengan dentro de sus funciones visitar centros penitenciarios, centros médicos y hospitalarios, comisarias, dependencias policiales y/o militares a nivel nacional, refugios y/o albergues de infectados y/o posiblemente infectados con COVID-19, sindicatos de trabajadores, morgues, laboratorios entre otros que requieran la presencia y contacto directo para el desarrollo de sus funciones.



- d) Riesgo muy alto de exposición:** Trabajos con contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).

Para la entidad se considerará los profesionales de la salud, tales como médicos, psicólogos/as, enfermeros/as y un/a especialista en Seguridad y Salud en Trabajo, que realizan la vigilancia y atención de la salud de los trabajadores.



## 11.2 Clasificación del riesgo del personal

Previo al regreso de los/as trabajadores/as a la Defensoría del Pueblo se debe realizar dos acciones claves para identificar los riesgos a los cuales estos podrían exponerse. La primera acción es la clasificación de puestos de acuerdo con sus funciones y el nivel de riesgo de exposición al COVID-19, la cual se encuentra detallada anteriormente. Luego, se tiene que realizar la identificación de los/as trabajadores en el grupo de riesgo conforme a lo siguiente:



### 11.2.1 Identificación de los/as trabajadores/as en el grupo de riesgo

La Defensoría del Pueblo identificará<sup>6</sup> a los/as trabajadores/as que puedan ser considerados en el grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, para lo cual se aplicará el *Anexo N° 2: Formato para levantamiento de información de trabajadores/as en el Grupo de Riesgo - COVID 19*, que tiene carácter de declaración jurada y podrá ser aplicado a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o algún otro medio digital.



<sup>6</sup> La Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, en el documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19", Lineamiento 7.3 numeral 7.3.4

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>17 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Cabe precisar que, según el Ministerio de Salud, las personas que tienen las siguientes características son parte de dicho grupo de riesgo<sup>7</sup>:

- Mayores de 65 años
- Presencia de, al menos, una de las siguientes comorbilidades:
  - ✓ Hipertensión arterial
  - ✓ Enfermedades cardiovasculares
  - ✓ Cáncer
  - ✓ Diabetes
  - ✓ Asma
  - ✓ Enfermedad pulmonar crónica
  - ✓ Insuficiencia renal crónica
  - ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
  - ✓ Obesidad con IMC de 40 a más

Asimismo, si bien no corresponde a un criterio para pertenecer al grupo de riesgo, se identificará a los/as trabajadores/as que vivan con personas con comorbilidad; los/as trabajadores/as que tengan a su cuidado personas con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19; los/as trabajadores/as que tengan a su cuidado personas adultas mayores<sup>8</sup> dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación; en todos estos casos, alcanzan a los/as familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y se deberá presentar una declaración jurada, la cual está sujeta a fiscalización posterior. De igual forma, se considerará dentro de este grupo de riesgo a las trabajadoras gestantes o en período de lactancia<sup>9</sup>, y a los/as trabajadores/as con discapacidad<sup>10</sup> situación que será declarada en el *Anexo N° 2: Formato para levantamiento de información de trabajadores/as en el Grupo de Riesgo - COVID 19*.

## XII. MODALIDADES DE TRABAJO

Con la finalidad de resguardar la salud e integridad del personal de la Defensoría del Pueblo ante la propagación de la Covid-19, mediante la Resolución Administrativa N° 041-

<sup>7</sup> Numeral 6.1.17 de la RM N° 972-2020-MINSA y al numeral 7.2 de la RM N° 193-2020-MINSA.

<sup>8</sup> Estando a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1474.

<sup>9</sup> Estando a lo establecido en la Ley N° 28048 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2004-TR.

<sup>10</sup> Estando a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1468.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>18 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

2020/DP-PAD<sup>11</sup>, se ha implementado las modalidades de trabajo, en donde se prioriza el trabajo remoto para la mayor parte de trabajadores/as, dejando que la menor cantidad posible de trabajadores/as realicen sus funciones de manera presencial.

La modalidad de trabajo debe estar determinada por factores como los que se presentan a continuación:

- 1) Identificación de los/as trabajadores/as considerados dentro del Grupo de Riesgo, conforme a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud.
- 2) Las características de los servicios que brinda y de las actividades críticas para el funcionamiento de la entidad, determinando cuáles deben brindarse indefectiblemente de manera presencial.
- 3) El aforo máximo permitido para los locales de la entidad, tanto en la sede central como en las Oficinas y Módulos Defensoriales, de acuerdo con los estándares de distanciamiento establecidos por el Ministerio de Salud.
- 4) El riesgo del personal de contraer COVID-19.
- 5) Trabajadores/as que son responsables del cuidado de personas de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad.

De esta manera, en el marco del trabajo remoto, es importante que contemos con la siguiente información:

### 12.1 Registro de la distribución del personal según modalidad de trabajo

Cada uno de los jefes remitirá a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano la modalidad de trabajo que le resulta aplicable al personal que tiene a su cargo.

Según la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3, se deberán considerar las siguientes modalidades:

**a) Trabajo presencial.** - Implica la asistencia física del/de la trabajador/a durante la jornada de trabajo en el centro de labores. En este contexto, se requiere autorización expresa del/ de la jefe/a inmediato/a para el ingreso a las instalaciones de acuerdo a las disposiciones que se establezcan para dicho fin

**b) Trabajo remoto.** - Es la prestación de servicios subordinada que realiza un/a trabajador/a que se encuentra físicamente en su domicilio o en el lugar de aislamiento domiciliario. Se realiza a través de medios o equipos informáticos,

<sup>11</sup> Actualización de la Directiva de trabajo remoto para los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>19 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

de telecomunicaciones o análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra índole que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

El trabajo remoto no se limita a los servicios que pueden ser prestados mediante medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de servicio que no requiera la presencia física del/de la trabajador/a en la Entidad.

En ese contexto, cada jefe/a debe decidir cuáles son las actividades que realizan los trabajadores a su cargo que pueden ser desarrolladas de manera remota en orden al interés institucional.

En caso de que la naturaleza de las funciones no permita la ejecución de las mismas a través del trabajo remoto, se deberá otorgar obligatoriamente una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente.

**c) Trabajo en modalidades mixtas.** - Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la Entidad. En ese contexto, cada jefe/a debe decidir el grupo de trabajador/a que realizará trabajo remoto bajo modalidad mixta de prestación del servicio. Para efectuar dicha identificación, se toma en cuenta la pertenencia del trabajador/a al grupo de riesgo, las funciones o naturaleza de su puesto y las disposiciones que emita la autoridad sanitaria nacional.

La Defensoría del Pueblo priorizará que la mayoría de sus trabajadores/as realicen trabajo remoto. En caso se determine que el/la trabajador/a debe realizar trabajo presencial o trabajo en modalidad mixta, se debe promover que requiera ir el menor número de días posibles al mes.

Finalmente, se hace mención que el tratamiento y ejecución, de estas modalidades han sido desarrolladas ampliamente en la Resolución de Presidencia N° 077-2020-SERVIR-PE, resolución que se aplica de manera supletoria al presente Plan, no obstante, las modalidades deberán de registrarse en el *Anexo N° 01: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a covid-19.*

## 12.2 Evaluación de escenarios alternos



Respecto de la lista de personal bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, es necesario que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano cuente con información sobre los otros mecanismos de compensación a los cuales podría acceder el/la trabajador/a.



El/la trabajador/a puede solicitar el reporte del periodo de descanso vacacional pendiente o acumulado. De esta manera, el/la trabajador/a puede solicitar el adelanto/empleo del periodo vacacional, teniendo en cuenta que debe priorizar el acuerdo entre el/la trabajador/a y el Empleador, sin embargo, a falta de este, el último tomará esta decisión, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.



En caso se determine el adelanto o uso de vacaciones como mecanismo de compensación de horas, el jefe informa el nombre del/de la trabajador/a y el periodo durante el cual dispondrá de las mismas. Es importante considerar la posibilidad que, a lo largo de la emergencia sanitaria, se puedan presentar variaciones sobre la decisión tomada al respecto, para tal fin se recomienda que los órganos y/o unidades, mensualmente informen sobre esta situación a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.



REGISTRO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL QUE SE ENCONTRARÁ DE VACACIONES (FORMATO REFERENCIAL)								
Órgano y/o unidad orgánica	Nombre del jefe directo	NOMBRE DEL/DE LA TRABAJADOR/A	PUESTO DEL/DE LA TRABAJADOR/A	TIPO DE VACACIONES CORRESPONDEN A:	PERIODO VACACIONAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO A TRAVÉS DEL QUE SE ACORDÓ EL ADELANTO DE VACACIONES(*)

(\*) Para ello el/la trabajador/a deberá autorizar previamente el uso de este medio de comunicación.

### XIII. CONTROL Y REGISTRO DE LA ASISTENCIA PRESENCIAL<sup>12</sup>

El control y registro de asistencia debe evitar la aglomeración de trabajadores y trabajadoras tanto al ingreso como a la salida de la entidad. Frente a esto, debemos considerar lo siguiente:

- a) Se permitirá el inicio de labores, por ejemplo, entre las 07:00 am. y las 10:00 am, de manera que se generen horarios escalonados de ingreso y salida por grupos de trabajo y evitar la aglomeración de personas.

<sup>12</sup> Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE.

- b) Se podrá incluir los días no laborables para la asistencia del personal a la entidad.
- c) Se podrá coordinar con el/la trabajador/a, el poder laborar horario corrido sin considerar la hora de refrigerio o que parte de los encargos del día los pueda realizar de manera remota en sus casas, todo en coordinación con el/la trabajador/a.
- d) Alternar los días que asistan a la entidad, en los casos de los/as trabajadores/as bajo modalidad mixta que incluya el trabajo presencial.
- Por ejemplo, grupo 1 asiste los días lunes, miércoles y viernes; mientras que el grupo 2 asiste los días martes, jueves y sábado.
  - Otro ejemplo sería que el grupo 1, asiste la semana 1 y 2; y, el grupo 2, asiste la semana 3 y 4.
- e) Además, los horarios de refrigerio son variables a efectos de que no haya acumulación de trabajadores/as en el comedor institucional. Asimismo, se autoriza que el refrigerio pueden tomarlo en su lugar de trabajo (escritorio).
- f) En el caso de trabajadores/as que hagan trabajo presencial y se tenga sospecha de contagio de COVID-19 y sean autorizados a regresar a su domicilio, se podrá coordinar con el Médico Ocupacional, de contar con uno, o con el prestador de Salud con el fin de gestionar el correspondiente descanso médico u otra justificación autorizada por la OGDH.
- g) Cabe indicar que en cada Oficina o Módulo Defensorial se deberá establecer un horario que se considere conveniente, para ello, el Jefe o Coordinador deberán comunicarlo a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.



En relación al control de asistencia presencial, éste se realizará por el personal de seguridad, considerando el siguiente formato:

Fecha: / /		<b>REGISTRO, CONTROL DE TEMPERATURA CORPORAL Y LAVADO/DESINFECCIÓN DE MANOS</b>				
Temperatura normal $\leq 37.4\text{ }^{\circ}\text{C}$ Alerta $\geq 37.5\text{ }^{\circ}\text{C}$						
Código de Equipo de Medición:				DNI:		
Apellidos y Nombres del que toma la asistencia:				personal propio o contratista		
N°	Apellidos y Nombres	Asistencia		Registro de temperatura	Número de lavado y/o desinfección de manos	Observaciones
		Ingreso	Salida	Ingreso		
01						
02						
03						

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>22 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

La Defensoría del Pueblo, podrá emplear medios alternativos electrónicos para el registro de asistencia de los/as trabajadores/as que realizan trabajo presencial o mixto (en lo que se refiere a presencial) y, en caso, algunas sedes no cuenten con dispositivos electrónicos deberán realizar su marcación a través de la página web institucional, de tener algún inconveniente se comunicarán de manera inmediata a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a través de los correos: [huceda@defensoria.gob.pe](mailto:huceda@defensoria.gob.pe) o [eadvincula@defensoria.gob.pe](mailto:eadvincula@defensoria.gob.pe). Asimismo, los/as trabajadores/as que realicen trabajo remoto no se registra asistencia, el cumplimiento y verificación de la realización del trabajo remoto es a través del cumplimiento de metas, de productos previamente asignados por el jefe/a inmediato.



En relación con las comisiones de servicios, en tanto dure la Emergencia Sanitaria, estarán restringidas a las estrictamente necesarias y en cumplimiento de sus funciones:



a) Se restringirá las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, salvo las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.

b) En los casos que se considere necesario, en atención a las funciones, la realización de trabajos de campo o supervisiones que requieran la movilidad de personal, los jefes inmediatos establecerán cronogramas de salidas rotativas.



c) Al retorno de la comisión de servicios, deberá realizarse el protocolo de ingreso a la entidad. En el caso de que la comisión haya requerido el desplazamiento fuera de la región o provincia, se debe realizar el protocolo de tamizaje de COVID-19 al regreso.



Cabe señalar que, lo demás relacionado en este acápite, está contemplado en la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19- Versión 3, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, norma que es de aplicación supletoria al presente Plan.

#### **XIV.REPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

**14.1** Es responsabilidad de los órganos y/o unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Los siete (07) procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19, establecidos en el capítulo XV del presente Plan.
- b) Priorizar la salud física, mental y emocional de los/las trabajadores/as.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>23 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

c) Proporcionar las medidas de seguridad y salud en el centro de labores que permita salvaguardar el bienestar de todo el personal.

**14.2** La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es la coordinadora de la gestión y eficacia presente Plan, teniendo la obligación de difundirlo a todos/as los/las trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo, a través del intranet y por correos electrónicos masivos.

**14.3** Los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo son responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente plan y apoyar el desarrollo de las actividades de prevención y protección brindadas por la Defensoría del Pueblo.

**14.4** La Defensoría del Pueblo asumirá todas las obligaciones legales que correspondan para la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en el marco del presupuesto institucional asignado.

**14.5** En base al contenido del presente Plan, además de lo antes indicado, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Planificación	Elaboración y revisión del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de Gestión y Desarrollo Humano</li> <li>- Oficina de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensoría del Pueblo</li> </ul>
Adquisiciones	Adquisición de EPP	Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas
Prevención	Seguridad	Área de Infraestructura y Seguridad Integral de la Oficina de Administración y Finanzas
	Limpieza	Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas Área de Infraestructura y Seguridad Integral de la Oficina de Administración y Finanzas
	Vigilancia de la Salud	Área de Desarrollo y Bienestar Personal de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Monitoreo	Seguimiento de las actividades previstas en el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Defensoría del Pueblo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de Gestión y Desarrollo Humano</li> <li>- Oficina de Administración y Finanzas</li> </ul>



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>24 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensoría del Pueblo</li> </ul>
Control	Cumplimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensoría del Pueblo</li> <li>- Área de Infraestructura y Seguridad Integral de la Oficina de Administración y Finanzas</li> <li>- Oficina de Gestión y Desarrollo Humano</li> <li>- La Defensoría del Pueblo en su totalidad</li> </ul>



#### **VV. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19**



Como lo hemos indicado anteriormente, previo al inicio de labores, la Defensoría del Pueblo implementará medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.



El presente Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Defensoría del Pueblo ha sido elaborado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, revisado por las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica y validado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a su vez, remitido a la Primera Adjuntía para su aprobación, mediante la resolución correspondiente.



El presente Plan incluye actividades, acciones e intervenciones que aseguran el cumplimiento de los lineamientos específicos descritos en el numeral 7.2 de los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los/as Trabajadores/as con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

#### **15.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO**

**15.1.1** Las dependencias de la Defensoría del Pueblo deberán adoptar las acciones de observancia obligatoria, tanto, para las personas naturales o las empresas especializadas contratadas, que realizarán la limpieza, desinfección y fumigación de las sedes institucionales, los insumos y la frecuencia para realizar dichos procedimientos.

**15.1.2** Se elaborará un procedimiento de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo y áreas comunes, donde se detallará la frecuencia diaria de

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>25 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

limpieza del lugar de trabajo, periodicidad de la desinfección, insumos, equipos y personal responsable.

**15.1.3** El proceso de limpieza y desinfección aplicará en todos los ambientes, mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos empleándose la metodología y los procedimientos adecuados, con el fin de garantizar la minimización del riesgo de enfermedades por la presencia de microorganismos que estén adheridos a las superficies, reforzando la limpieza y desinfección en los lugares de mayor contacto como pasamanos, manijas, ascensores, mesas y otros.

**15.1.4** De corresponder, la empresa contratada deberá garantizar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

Para ello, deberá considerar lo establecido en la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies<sup>13</sup>.

### **15.1.5 Insumos y materiales para la limpieza y desinfección**

Para la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de la entidad se empleará los siguientes insumos y materiales:

- Hipoclorito de Sodio.
- Alcohol al 70%.
- Detergente.
- Trapeadores.
- Paños de limpieza desechables.
- Guantes impermeables de nitrilo.
- Bolsas plásticas de basura.
- Gel desinfectante.
- Amonio cuaternario.
- Desinfección y fumigación con pulverizador.
- Pulverizadores de mano.

<sup>13</sup> [https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia\\_Normalizacion.pdf](https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia_Normalizacion.pdf)

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>26 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Entre otros insumos y materiales.

### 15.1.6 Ambientes y superficies

Los ambientes y superficies a ser limpiados y desinfectados son los siguientes:



- En la Sede Central y Cauca: Las áreas de comedor, salas de reuniones, oficinas, corredores, pasamanos, ascensores, superficies de escritorios, área de estacionamiento en sótano, interiores de SSHH, pisos, mamparas y ventanas, desinfección de zapatos al ingreso a la sede.



- En las Oficinas y Módulos Defensoriales: Las oficinas, corredores, pasamanos, superficies de escritorios, interiores de SSHH, pisos, mamparas y ventanas, pisos, paredes, desinfección de zapatos al ingreso a la sede.

### 15.1.7 Frecuencia y horarios de limpieza y desinfección

Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la limpieza y desinfección de los ambientes y las superficies de las sedes institucionales en las siguientes frecuencias y horarios



- Previo al ingreso a las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, Sede Central, se limpiarán y desinfectarán en el interior de las oficinas de manera diaria y permanente
- Ascensores interiores, antes del ingreso y con frecuencia de tres horas.
- Comedor a las 8 a.m. y después de almuerzo.
- Corredores cada tres horas durante el día.
- Escritorios cada dos horas y en los casos que sea necesario, con paños y líquido desinfectante.
- Mamparas y ventanas 1 vez al día.
- Salas de reuniones una vez al día y antes y después de cada reunión.
- SS.HH. cada 2 horas durante el día de trabajo y siempre antes del ingreso diario.
- Teléfonos, pantallas, laptop, según sea necesario y con paños y desinfectante líquido.
- Piso, muros y paredes 2 veces al día antes y después de la jornada de trabajo.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>27 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Tópico médico, escaleras, barandas, manijas de las puertas y zonas comunes de manera permanente.
- Se realizará la limpieza permanente en todos ambientes de trabajo hasta la culminación de labores.
- Se reforzará la limpieza y desinfección en barandales y manijas

**15.1.8** Un personal de limpieza deberá permanecer cerca de la entrada principal, constantemente, limpiar el piso con solución desinfectante, en especial durante el ingreso del personal y posterior a ello.

**15.1.9** Tomando en consideración lo antes indicado, se realizarán las precisiones, en un protocolo de limpieza, respecto al personal que realiza actividades de limpieza, desinfección y fumigación. Sin embargo, se han considerado los siguientes aspectos:

**a) Del Personal**

El personal que realice actividades de limpieza y desinfección en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo deberá adoptar las siguientes disposiciones:

- Usar Equipos de Protección Personal – EPP.
- Se sugiere el uso de protectores faciales o gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas.
- Revisar que los guantes no se encuentren rotos para evitar filtraciones de secreciones u otro elemento que pueda favorecer el contagio.
- Colocar y retirar los EPP de manera correcta para evitar posibles vías de entrada del agente biológico. Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- Los elementos de protección respiratoria deben retirarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes y protectores de ojos, entre otros.

**b) De la limpieza, desinfección y fumigación**



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>28 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, removiendo la materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- En la desinfección de superficies ya limpias, se aplicarán productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para la desinfección de los servicios higiénicos, se podrá utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, entre otros.
- Se recomendará el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se podrá utilizar una concentración de alcohol de 70%. Es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud del personal de limpieza.
- En superficies blandas como pisos alfombrados, tapetes, cortinas la limpieza se realiza con agua y jabón o con limpiadores especializados para estas superficies y siguiendo las instrucciones de cada producto.
- En los artículos electrónicos como tablets, pantallas táctiles, teclados, controles remotos u otros equipos informáticos como scanners, impresoras se realizará con toallitas desinfectantes a base de alcohol o rociadores que contengan al menos 70% de alcohol. Debiendo secar inmediatamente las superficies con paños secos y limpios.
- La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Logística, deberá ejecutar las acciones para fumigación integral y desinfección de las sedes institucionales antes de la reincorporación laboral a las oficinas. Asimismo, deberá coordinar con la empresa de limpieza para que la fumigación y desinfección se realice mensualmente o por razones de salubridad que se requiera.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>29 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Cabe indicar que, el Área de Infraestructura y Seguridad integral, será el responsable de la fumigación de la Defensoría del Pueblo, pudiendo realizar esta actividad por cuenta propia o a través de una empresa contratista, cuya frecuencia se realizará según a sus actividades programadas y/o conforme se requiera, tanto en las sedes institucionales, como en los vehículos.

#### 15.1.10 Limpieza y desinfección de vehículos



- La limpieza de la unidad vehicular se realizará al inicio de los servicios de transporte diario, Por otro lado, la desinfección de los vehículos se realizará una vez por semana, por lo que será necesario contar con los equipos/herramientas básicos y productos de limpieza.



- Los conductores también podrán realizar la limpieza y desinfección de los vehículos, debiendo emplear para tal fin, agua más hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, por cada un litro de agua 20 mililitros de hipoclorito de sodio (lejía), o alcohol de 70° en el interior de los vehículos, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, timbres, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras, así como en la totalidad de la cabina de piloto y demás asientos.



- Al realizar las labores de limpieza e higiene deberán protegerse con los equipos de protección personal necesarios.



- Las ventanillas deben estar completamente abiertas, para favorecer la circulación de aire. En caso que el vehículo cuente con aire acondicionado no debe utilizarse.

- La desinfección con algún otro producto que necesite personal calificado se realizará conforme se requiera.

- Los vehículos deben asegurar un punto de desinfección con alcohol en gel /alcohol liquido al 70%.

- Los conductores de vehículos de la institución deberán portar en todo momento mascarilla para realizar sus funciones. De igual manera, antes de iniciar el viaje, deberán corroborar que los usuarios que requieran sus servicios porten el equipo de protección conforme a lo establecido en el punto 15.6 “Medidas de Protección Personal” del presente Plan.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>30 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- En los vehículos de la Defensoría del Pueblo, se deberá mantener el distanciamiento social establecido para vehículos entre los usuarios y se deberá respetar los turnos previamente establecidos, asimismo, los vehículos deberán cumplir por las disposiciones específicas relacionados a la protección frente al COVID-19, emitidas por la autoridad competente.

Todas las disposiciones contenidas en el presente acápite, aplican para todos los vehículos de la Defensoría a nivel nacional, así como aquellos comprendidos en el apartado h) del punto 15.5.1 del presente documento.



Para las actividades de limpieza y desinfección, se deberá considerar lo establecido en la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies<sup>14</sup>.



## **15.2 EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL / DE LA TRABAJADOR/A PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO**

Conforme se ha señalado en la Directiva N° 003-2020/DP-PAD, el retorno al centro laboral deberá realizarse de manera progresiva y mientras dure la emergencia sanitaria de la COVID-19, se priorizará el trabajo remoto en todas las oficinas de la institución.



Asimismo, los/as jefes/as de cada oficina evaluarán la necesidad de la presencia física de las personas trabajadoras teniendo en cuenta lo siguiente: la salud e integridad, las funciones del puesto laboral, los indicadores para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI), el aforo de los ambientes de trabajo según número de personas y las condiciones de bioseguridad.



No obstante, a lo antes indicado, en el caso que los/as trabajadores/as asistan a la Defensoría del Pueblo se ejecutarán los siguientes procedimientos:

**15.2.1** La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a través del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal deberá gestionar o ejecutar para todos/as los/as trabajadores/as los siguientes pasos:

- a) Identificar los puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19 según lo establecido en el numeral 11.1 del presente Plan de Vigilancia.

<sup>14</sup> [https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp mascarillas/files/Guia\\_Normalizacion.pdf](https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp mascarillas/files/Guia_Normalizacion.pdf)

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>31 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Cada trabajador/a, de manera previa al regreso al trabajo, deberá llenar la **Ficha de Sintomatología COVID-19**, señalada en el *Anexo N° 3 Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo*, la cual tiene carácter declarativo. Cabe precisar que todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada. Dicho documento deberá contener firma y huella digital de cada trabajador/a y se podrán usar medios digitales para emitir y recibir la **Ficha de Sintomatología COVID-19**, la misma que deberá remitirse a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

La omisión y/o falsificación de la información en la referida ficha, constituye una falta grave a la salud pública, asumiendo las sanciones administrativas, civiles y penales, conforme a Ley.

La presencia de sintomatología será monitoreada por el Área de Desarrollo y Bienestar del Personal de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, de manera constante, en atención a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y en aplicación del presente Plan.

- b) Diariamente se realizará el control de temperatura corporal al momento de ingreso a las oficinas de la Defensoría del Pueblo, y se registrará en el *Registro de Control de Asistencia, Toma de Temperatura Corporal y Lavado/ Desinfección de Manos* contenido en el punto XIII del presente documento, los/as especialistas en salud, deberán realizar la consolidación diaria de las muestras realizadas y personal que ingresa a la entidad.

En caso de las Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales, cada jefe deberá designar al personal, que será previamente capacitado por los profesionales de salud, para ejecutar el control de la temperatura corporal a los/as trabajadores/as al momento del ingreso y salida de la entidad. La consolidación de la información será enviada al Área Desarrollo y Bienestar del Personal.

- c) Conforme se vaya adquiriendo y teniendo en cuenta la sintomatología y prevención de los/as trabajadores/as, se aplicarán pruebas diagnósticas para la detección de la COVID-19, según



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>32 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

normas del Ministerio de Salud a todos/as los/as trabajadores/as que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo.

- d) El médico tratante o quien haga de sus veces, define el alta del paciente, para lo cual deberá tomar como referencia, la evolución clínica, las pruebas diagnósticas, entre otros métodos.
- e) Los costos generados por la aplicación de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19 son asumidos por la Defensoría del Pueblo.
- f) Las profesionales de la salud quedan facultadas para determinar si el/la trabajador/a puede ingresar o no a su puesto de trabajo para ello se deberá valorar las acciones antes indicadas.
- g) En el caso de la sede central, debido a que el tópico médico es el único lugar donde los/as trabajadores/as acuden para su atención, este se convierte en el principal foco de contagio tanto para el personal médico como para los demás trabajadores/as que acuden por otra sintomatología que no sea respiratoria. En tal sentido, temporalmente, deberá reubicarse dicho tópico, procurando que el/los ambiente(s) cuenten con el espacio suficiente y conserven el distanciamiento social.

Por esta razón, todo/a trabajador/a que necesite la atención médica durante las horas de trabajo deberá contactarse con el/la médico ocupacional, el/la misma que atenderá la urgencia vía telefónica, y salvo sea necesario, programará una cita o turno de atención. Solo en caso de presentarse emergencia, el/la trabajador/a podrá acudir directamente o podrá solicitar que el personal médico acuda a su área de trabajo.

**15.2.2** De identificarse un caso sospechoso, contacto directo, caso probable o caso confirmado, el Área de Desarrollo y Bienestar del Personal procederá con las siguientes medidas:

- a) El caso sospechoso, probable o confirmado, será derivado a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA, "*Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú*" y sus



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>33 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

modificadorias, y de la Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA, "Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú" y su modificatoria o el que haga sus veces.

- b) Aplicar la Ficha Epidemiológica COVID-19, para todos los casos
- c) Aplicar la prueba diagnóstica de la COVID-19, para todos los casos, según normas del Ministerio de Salud.
- d) Identificación de contactos en el centro de Trabajo.
- e) Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento del caso correspondiente, dicho seguimiento se realizará de manera diaria o interdiaria.
- f) Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que se debe llevar en casa.
- g) En todos los casos, se realizará una evaluación clínica, por el responsable de la salud en el trabajo para dar inicio al aislamiento comunitario o cuarentena, conforme corresponda y se señalará la fecha probable de alta.
- h) Verificar el cumplimiento del aislamiento.



Para las acciones específicas tomar en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA "Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"<sup>15</sup>.

En todos los casos, se debe realizar seguimiento clínico (a distancia) interdiaria al/a la trabajador/a. El seguimiento clínico, debe ser debidamente registrado en la ficha F-300 (ficha de seguimiento) del Siscovid-19 del Ministerio de Salud.

En los/as trabajadores/as identificados/as como caso sospechoso, caso probable o caso confirmado, o que son contacto directo de uno de estos

<sup>15</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/473575-193-2020-minsa>

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>34 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

tres casos anteriores, se dispone que deben tener 14 días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, la Defensoría del Pueblo, a través del profesional de la salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva para el alta respectiva, conforme a lo contenido en el literal d) del punto 15.2.1 del presente Plan.

Finalmente, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, será la encargada de desarrollar un procedimiento específico para la toma de pruebas diagnósticas, el mismo que será de cumplimiento obligatorio por todo el personal de la Defensoría del Pueblo



### 15.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS ES OBLIGATORIO

**15.3.1** Se asegura la cantidad de alcohol gel o líquido al 70%, para el uso libre de desinfección de los/as trabajadores/as.

**15.3.2** Uno de los puntos de auto-dispensador de alcohol en gel se ubicará al ingreso de las sedes institucionales, así como en cada uno de los pisos del edificio estableciéndose la desinfección previa al inicio de las actividades laborales; también será aplicado por personal de vigilancia a los visitantes.

**15.3.3** Asimismo, el dispensador de alcohol gel se encontrará al ingreso de las sedes, en un área de desinfección al ingreso de la Oficina Defensorial o Módulo Defensorial.

**15.3.4** Los dispensadores de jabón líquido y papel toalla se encontrarán ubicados en los SS.HH. de las dependencias a nivel nacional.

**15.3.5** Los tachos de basura se ubicarán al ingreso de cada sede de Defensoría del Pueblo, a nivel nacional, estarán forrados con bolsas de plástico; además, se ubicarán corredores al interior de oficinas y el ingreso a los estacionamientos.

**15.3.6** En la parte superior de cada punto de desinfección/lavado se indicará mediante carteles, el método para el lavado de manos, así como el uso correcto del alcohol en gel para la higiene de manos.

**15.3.7** A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesarios para la desinfección de manos, se cuenta con el siguiente esquema de monitoreo:



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>35 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

a) La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Logística se encargará de verificar el constante suministro de los artículos de limpieza y desinfección, también deberá de implementar el protocolo de eliminación de EPP usados o en su defecto, esta se guiará por las normas establecidas en la materia.



b) La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Infraestructura y Seguridad Integral se encargará de la implementación del acondicionamiento de los locales de la Defensoría del Pueblo, para la prevención de contagios del COVID-19.



**15.3.8** Se podrá establecer puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) para el uso libre de lavado de los/as trabajadores/as. Estos puntos de lavado, en lo que sea posible, deben contar con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.



**15.3.9** Además, se adquirirá mochila pulverizadoras para desinfección de áreas de mayores metrajes cuando el Área de Infraestructura y Seguridad Integral estime necesario y urgente.

#### **15.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**



**15.4.1** Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, a través de la sensibilización de la prevención del contagio en la Defensoría del Pueblo, el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal en coordinación con las Áreas de Logística e Infraestructura y Seguridad Integral de la Oficina de Administración Financiera aseguran las siguientes actividades para la sensibilización a los/as trabajadores/as:

a) Se expondrá información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles en lugares visibles y medios existentes.

b) Se brindará orientación sobre la Covid-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse, en actividades de capacitación, en las que se deben incluir distanciamiento físico, uso de mascarilla e higiene de manos, ello conforme al plan de trabajo de la Oficina de

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>36 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Gestión y Desarrollo Humano, estas actividades estarán a cargo del personal de salud de la Entidad.

- c) En coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional se difundirá información sobre síntomas y medidas preventivas frente al virus del COVID-19 a través de los correos electrónicos institucionales, afiches, banners, en pasillos, servicios higiénicos de la entidad.
- d) Se diseñará y elaborará material gráfico a emplear en las instalaciones, y se ubicará en los ambientes comunes de la entidad.
- e) Se expondrá la importancia del lavado de manos, la forma de protección al toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, y no tocarse el rostro.
- f) El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a lo establecido en el *Anexo N° 4: Equipo de Protección Personal para puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición al COVID-19 según nivel de riesgo*.
- g) Se sensibilizará sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID 19 constatado por un profesional de la salud.
- h) Se facilitará los medios para responder las inquietudes de los/as trabajadores/as respecto a COVID-19, determinando los canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones. Precizando los canales de comunicación (virtual o telefónica) que se habilitarán para las comunicaciones con los/as trabajadores/as, detallando el canal y responsable de atención.
- i) Se educará permanentemente en medidas preventivas, para reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>37 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- j) Se educará sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.
- k) Se adoptarán medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, para ello se deben indicar las acciones que se realizarán para promover la salud mental en los/as trabajadores que se encuentran en trabajo presencial, remoto o mixto. Deben añadirse las acciones para educar y prevenir la estigmatización y exclusión social para mantener un clima laboral adecuado.

## 15.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

### 15.5.1 Protección colectiva en el centro de trabajo

Son las acciones dirigidas a reducir el riesgo de transmisión de la Covid-19, en el ambiente de trabajo, para ello se han determinado parámetros para implementar diversos aspectos relacionados a dichas medidas, siendo las siguientes:



- a) El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, así como el de los EPP en general, son obligatorios en la Defensoría del Pueblo. Se ha determinado que cada EPP será de acuerdo a la clasificación del personal en riesgo y considerando el *Anexo N° 4: Equipo de Protección Personal para puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición al COVID-19 según nivel de riesgo*. La Oficina de Gestión y Desarrollo, Humano llevará el control de la entrega del EPP.
- b) Antes o durante el retorno, se debe asegurar la capacitación de los/as trabajadores/as en medidas preventivas contra la COVID-19.
- c) Las ventanas de las oficinas permanecerán abiertas para asegurar la ventilación adecuada del ambiente, con ello, también se evita el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.
- d) Para desinfección con mochila pulverizadora se utilizará traje tyvek de material impermeable, casco, mascarilla, lentes de seguridad, botas dieléctricas y guantes de nitrilo y látex.
- e) Se adoptarán las medidas para mantener la limpieza y aforo de personas en espacios comunes, como ascensores, comedores y demás ambientes.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>38 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

f) En los comedores se utilizará una mesa por persona, debiendo mantenerse el distanciamiento físico de dos metros (2 m.) entre los/as trabajadores/as, asimismo, con la finalidad de reducir la exposición y riesgo al contagio se recomienda a los/as trabajadores/as traer sus alimentos desde su domicilio. De ser posible y con previa autorización, los alimentos podrán ser ingeridos en el sitio del/de la trabajador/a. Las oficinas podrán establecer turnos para el uso del microondas.



g) No se realizarán reuniones en los salones de la Defensoría del Pueblo, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas por la Oficina de Administración y Finanzas.



h) El distanciamiento físico en la Defensoría del Pueblo será igual o mayor de 2 metros entre trabajadores/as. Se colocarán señaléticas para mantener la distancia al interior de la sala de recepción de la Defensoría del Pueblo.



i) Las reuniones de trabajo y/o capacitación, deben realizar preferentemente de manera virtual mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud. De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.



j) La protección de trabajadores/as en puestos de atención al ciudadano se realizará mediante el empleo de barreras físicas (mica de plástico o vidrio).

k) El personal que atiende al público visitante deberá portar en todo momento la mascarilla; además, el visitante deberá estar a una distancia igual o mayor a un metro y medio (1.5 m), del personal que lo va atender en ventanilla o en el módulo de informes.

Es responsabilidad de los trabajadores/as de cada órgano y/o unidad, hacer cumplir los lineamientos y protocolos que se aprueben. El personal de vigilancia colaborará para dicho cumplimiento, para su protección, preservación de la salud y evitar contagios por el COVID-19.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>39 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Las acciones e implementación de medidas para la protección en espacios en los cuales se brinde atención al ciudadano.

Se marcará el piso del frontis de la Defensoría del Pueblo, indicando el distanciamiento físico de los ciudadanos antes del ingreso. El personal de vigilancia se encargará del monitoreo y cumplimiento de este distanciamiento.

- l) Se realizará la limpieza y desinfección de calzados con el uso del pediluvio antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo.
- m) Se evitarán aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.
- n) Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta por el SARS-CoV-2, por uso de objetos contaminados, tales como papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- o) Los marcadores de asistencia personal deben ser de aproximación.
- p) En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- q) Sobre la vestimenta de los/as trabajadores/as:
  - Evitar el uso de ropa formal.
  - Usar vestimenta casual, como pantalones de drill, jeans, polo manga larga, camisa o blusa casual y calzado cómodo.
  - Se sugiere llevar el cabello recogido, de preferencia no usar aretes, pulseras o collares.



### 15.5.2 Gestión de Residuos Sólidos (acopio de material biocontaminado)

Se deberá implementar puntos de acopio para residuos tipo biocontaminados en puntos estratégicos dentro de la institución, el contenedor para este tipo de residuos debe ser de color rojo, tener tapas y contener bolsas de color rojo, siendo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Infraestructura y Seguridad Integral.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>40 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

#### 15.5.4 Horario de Atención al Público

A fin de promover la menor movilización de personas, cumplir con los porcentajes de aforo y en la línea de realizar la mayor cantidad de trabajo de manera remota, se varían los horarios de atención al público de la siguiente manera

- a) Atención presencial en Mesa de Partes (recepción documental) y Primera Línea de Atención al Público según las disposiciones del gobierno central. Los horarios serán comunicados oportunamente por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.
- b) Atención en Mesa de Partes Virtual: 24 horas.
- c) Centro de Atención Virtual de la Oficina Defensorial de Lima: de 9:00 am a 05:00 pm.



Los horarios arriba indicados pueden ser modificados acorde a las medidas que vaya tomando el Poder Ejecutivo durante el estado de emergencia sanitaria nacional e inmovilización social decretada en otros departamentos del país, de ser el caso.

#### 15.5.5 Mecanismos para prevenir el contagio

El retorno al centro laboral deberá realizarse de manera progresiva y mientras dure la emergencia sanitaria de la COVID-19, se priorizará el trabajo remoto en todas las oficinas de la institución.

Los/as jefes/as de cada oficina evaluarán la necesidad de la presencia física de las personas trabajadoras teniendo en cuenta lo siguiente:

- La salud e integridad.
- Las funciones del puesto laboral.
- Los indicadores para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (PEI).
- El aforo de los ambientes de trabajo según número de personas y las condiciones de bioseguridad.

La reincorporación será desarrollada por etapas según tipo de actividad:

- **Etapas 1:**



Las actividades que requieran obligatoriamente para su realización la presencia física de la persona trabajadora en el centro de labores. Se iniciará con un grupo mínimo y podrá establecerse turnos rotativos, dependiendo de la necesidad laboral y la situación de la pandemia.

- **Etapa 2:**

Las demás actividades serán incorporadas de manera progresiva atendiendo a la necesidad del cumplimiento de los indicadores establecidos en el POI de cada órgano y/o unidad. Sin perjuicio de ello, se podrá establecer turnos rotativos, en razón de la situación de los riesgos existentes y la pandemia.

- **Etapa 3:**

Retorno de todas las personas trabajadoras al centro de labores, preservando las medidas sanitarias y de bioseguridad.

## 15.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

En virtud a lo contenido en el acápite V del presente documento, la Defensoría del Pueblo tiene como premisa principal el bienestar de la salud de todo su personal, motivo por el cual, ha estimado por conveniente implementar medidas de protección personal que complementan y/o adicionan las ya establecidas en la normativa vigente, asimismo, asegura la disponibilidad de dichos equipos e implementará las medidas necesarias para su uso correcto y obligatorio.

En esa línea, la Defensoría del Pueblo, tomará en cuenta el nivel de riesgo de los puestos de trabajo frente a la exposición de Covid-19, entregando los equipos de protección personal conforme a lo descrito en el *Anexo N° 4: Equipo de Protección Personal para Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición al COVID-19 según nivel de riesgo.*

Finalmente, en el siguiente cuadro, se detalla la cantidad de artículos que serán entregados a todos los trabajadores/as, prestadores de servicio, voluntarios, practicantes y secgristas de la Defensoría del Pueblo.

Nivel de riesgo de exposición	Artículos	Cantidad
Bajo y Medio	Alcohol líquido o en gel	Un (01) litro por mes
	Mascarilla KN95	Asistencia diaria: Doce (12) por mes

		Asistencia interdiaria: Ocho (08) por mes
	Traje para protección Biológica	Una (01) vez
	Careta Facial	Una (01) vez
Alto	Alcohol líquido o en gel	Un (01) litro por mes
	Mascarilla KN95	Asistencia diaria: Doce (12) por mes Asistencia interdiaria: Ocho (08) por mes
	Traje para protección Biológica	Una (01) vez
	Careta Facial	Una (01) vez
	Guantes para protección biológica	Conforme se requiera
Muy Alto	Alcohol líquido o en gel	Un (01) litro por mes
	Mascarilla KN95	Asistencia diaria: Doce (12) por mes Asistencia interdiaria: Ocho (08) por mes
	Traje para protección Biológica	Una (01) vez
	Careta Facial	Una (01) vez
	Guantes para protección biológica	Conforme se requiera
	Bota para protección biológica	Una (01) vez



## 15.7 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DE COVID-19

**15.7.1** La vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as se realizará de manera permanente.

**15.7.1.1** Se controlará la temperatura de todos los/as trabajadores/as previo al ingreso a sus actividades diarias, como medida para detectar casos sospechosos y/o probables. Cabe señalar que la temperatura será tomada en la zona frontal o temporal de cada trabajador/a.

**15.7.1.2** Si la temperatura del personal fuese igual o mayor a 37.5°C con o sin síntomas respiratorios, los profesionales de la salud de la Defensoría del Pueblo realizarán el seguimiento y la evaluación médica de síntomas de la COVID-19 (llenado de ficha de sintomatología conforme al Anexo N° 04), debiendo gestionar (realizarlo directamente o derivarlo a un centro de atención) el tratamiento respectivo.

Como medida de prevención el/la trabajador/a deberá retornar a su domicilio para iniciar el aislamiento comunitario y/o



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>43 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

cuarentena, conforme sea el caso, asimismo, será considerado como caso sospechoso.

**15.7.1.3** Periódicamente se tomará unas pruebas diagnósticas para el descarte de la COVID-19, cuya aplicación es recomendada por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a través del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y está basado en la periodicidad de asistencia presencial al centro de trabajo. Para tal efecto se detalla lo siguiente:



- a) **Para la modalidad Presencial:** La prueba control de descarte para Covid-19, se realizará cada 15 días.
- b) **Para la modalidad Mixta:** La prueba control de descarte para Covid-19, se realizará cada 30 días.
- c) **Para la modalidad Remota:** Conforme se requiera.



En tal sentido, dicho protocolo estará especificado en un proceso a cargo de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

Al momento de tomar su prueba control para el descarte de Covid-19, cada trabajador/a deberá llenar la Ficha de Sintomatología conforme el Anexo N° 02.



**15.7.1.4** Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del/de la trabajador/a en el contexto de la COVID-19, la Defensoría del Pueblo, a través del personal de salud, deberá notificar sobre el uso de las pruebas diagnósticas, al área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, mediante la plataforma del SISCOVID-19 y al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: <https://a7.de.ob.e/covid19/inicio> a través del personal de salud encargado.



**15.7.1.5** El personal de seguridad y salud en el trabajo, o el que haga de sus veces, será el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes de casos sospechosos o confirmados de la COVID-19, y deberá hacer el registro correspondiente en la ficha F300 del SICOVID-19. Para tal fin

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>44 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

se debe solicitar el acceso a través de la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción.

**15.7.1.6** De confirmarse un caso sospechoso y/o probable, este seguirá el flujo contenido en el *Anexo N° 06 - Procedimiento para el regreso y reincorporación al trabajo*, en lo que concierne a casos sospechosos, además, para garantizar el seguimiento de contactos (mediante llamadas telefónicas),

**15.7.1.7** Durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos, éste podrá ser realizado por los profesionales de la salud y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda y adicionalmente se realizará lo siguiente:

- a) Identificación de contactos en centro de trabajo y domicilio, que cumplan criterios establecidos en la normativa vigente.
- b) Toma de pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- c) Identificación de contactos en domicilio.
- d) Derivación a un establecimiento de salud para su manejo, de conformidad con la RM N° 193-2020-MINSA y sus modificatorias.
- e) Brindar material de información, sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- f) Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento correspondiente.

**15.7.1.8** El aislamiento comunitario y/o cuarentena, podrá ser realizado, hasta por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>45 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

**15.7.1.9** Una vez identificado un caso confirmado, el personal de la salud procederá a registrar el caso a través del llenado de la ficha de investigación clínico epidemiológico de COVID-19, notificando de manera inmediata al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú), a través del aplicativo de la vigilancia del COVID-19 mediante el SISCOVID y al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú).



**15.7.1.10** El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SICCOVID-19.



## **15.7.2 Medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral**

En el marco de lo establecido en el artículo 7° de la Constitución Política del Perú, toda persona, sin discriminación alguna, tiene derecho a gozar del más alto nivel posible de salud mental. Por ello, el Estado garantiza la disponibilidad de programas y servicios para la atención de la salud mental, en todo el territorio nacional.



Asimismo, y advirtiendo el potencial de riesgo en términos de salud mental, la Defensoría del Pueblo ha conformado un equipo de psicólogas/os con el objetivo de ofrecer soporte emocional a los/as trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo, en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19, para ello deberán comunicarse a través del correo bienestar@defensoria.gob.pe, o vía telefónica con la Oficina de Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, las psicólogas se comunicarán a la brevedad posible.



La Defensoría del Pueblo, realizará la vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia de la COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo o el que haga sus veces.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>46 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

Se deberá establecer las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente Plan.

Las medidas indicadas en este apartado buscan minimizar las posibles consecuencias de los problemas de salud mental en el lugar de trabajo, derivado de:



#### 15.7.2.1 Ausentismo laboral

- a) Aumento de las ausencias laborales por problemas de salud, particularmente periodos cortos y frecuentes de ausencias.
- b) Deterioro de la salud mental (estrés intenso, ansiedad, depresión, agotamiento ocupacional, y otras).
- c) Deterioro de la salud física (presión arterial alta, enfermedades cardiovasculares, úlceras, trastornos del sueño, erupciones cutáneas, dolor de cabeza, dolor de cuello y espalda, baja resistencia a las infecciones, y otras).



#### 15.7.2.2 Desempeño laboral

- a) Reducción de la productividad y resultados.
- b) Aumento en la ocurrencia de errores.
- c) Aumento en la cantidad de accidentes.
- d) Toma de decisiones inadecuadas.
- e) Deterioro en la planificación y control del trabajo.



#### 15.7.2.3 Actitud y comportamiento del personal

- a) Pérdida de motivación y compromiso.
- b) Agotamiento ocupacional (Síndrome de trabajador quemado o Burnout).
- c) El personal trabaja en horarios extendidos, pero con rendimientos decrecientes.
- d) Pobre aprovechamiento del tiempo.
- e) Rotación de la mano de obra.

#### 15.7.2.4 Relaciones interpersonales en el trabajo

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>47 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- a) Tensión y conflictos entre colegas o compañeros.
- b) Malas relaciones con los usuarios.
- c) Aumento de quejas de los usuarios por el trato del personal.
- d) Aumento de problemas disciplinarios.



Es por ello que, para considerar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente Plan, se tiene los canales de atención telefónica, cuyos números telefónicos serán informados a los trabajadores/as y de manera virtual, a la dirección electrónica: bienestar@defensoria.gob.pe, para apoyo psicológico y consultas del COVID-19, y de ser necesario con el soporte del responsable de la salud.



#### 15.7.2.5 Manejo del Estrés

Cuando se detecte una sensación de angustia, tristeza, confusión o ansiedad ante la magnitud de la epidemia que ha causado el Coronavirus, recomiende y comparta con el personal algunos de los siguientes consejos que puedan resultar de utilidad:



- a) Mantenerse bien informado de la situación de riesgo y reconozca su nivel de seguridad en la misma. Si tiene alguna duda, consulte con su encargado.
- b) Mantener un estilo de vida saludable dentro y fuera del trabajo tanto como sea posible, incluyendo:
  - Mantener una dieta adecuada, dormir y reposar tiempo suficiente.
  - Realizar diariamente algún tipo de ejercicio o actividades de recreación con su familia.
  - Evitar el consumo de tabaco, alcohol o tranquilizantes.
  - Evitar escuchar o leer noticias que generen más angustia.
- c) Recurrir a las personas que le ayudaron en situaciones similares y que siempre estarán a su disposición.
- d) En caso de experimentar agobio y necesidad de ayuda:
  - Buscar sin demora a un familiar o amigo de confianza que escuche sus preocupaciones.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>48 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

- Comunicarse con un profesional de salud.

- e) Organiza tu tiempo. Aprende a priorizar, ten en cuenta tu capacidad y los recursos (materiales y de tiempo) que tienes para cada tarea.
- f) Controla tus emociones. Es importante no angustiarse con cualquier circunstancia que se salga de lo normal.
- g) Sé positivo. Adopta una actitud constructiva, positiva, en la que te aceptes a ti mismo y lo que te rodea.



#### 15.7.2.6 Recomendaciones para mantener la salud mental en el trabajo



- a) Vigilancia del cumplimiento de las medidas contra el hostigamiento sexual, a través de los miembros titulares y suplentes que conforman dichos comités.
- b) Contar con infraestructura cómoda para el desempeño del trabajo (área administrativa, salud).
- c) Contar con EPP de bioseguridad disponible de forma continua y de acuerdo con las necesidades y grado de exposición, para todo el personal.
- d) Realizar pausas activas y saludables.
- e) Cumplimiento de los horarios de trabajo, con el fin de garantizar que no existan horas de trabajo no remuneradas o evitar que el tiempo de trabajo impacte sobre el bienestar de la persona.
- f) Difundir a todo el personal las disposiciones establecidas en el presente Plan.
- g) Publicación de material informativo.



#### 15.7.2.7. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto covid-19

- a) Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, la Defensoría establecerá, las actividades de vigilancia y monitoreo de la salud integral a sus trabajadores, con el fin de contribuir a la disminución de 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 tomarán al reiniciar las actividades.

- b) Se priorizará la atención y protección de aquellos/as trabajadores/as que tengan alguna discapacidad.
- c) En caso que exista un brote en el centro de trabajo, se comunicará a la autoridad sanitaria correspondiente para las acciones conjuntas con las demás entidades a cargo de la supervisión del presente Plan para el cierre o paralización inmediata de labores.



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



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. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Asimismo, la adquisición de los insumos recae en la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Logística.

Finalmente, se menciona que este presupuesto fue proyectado para el año 2021, el mismo que será modificado y/o ampliado de acuerdo a las condiciones y necesidades para la seguridad de los trabajadores.

CUADRO PROYECCIÓN DE ADQUISICIONES EPP - 2021 A NIVEL NACIONAL								
PRODUCTO	UNID DE MEDIDA	MESES				CANT. TOTAL (APROX)	P.UNIT	MONTO
		SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
ALCOHOLMEDICINAL 70° (EN GEL)	UND	293	330	368	405	1395	S/11.92	S/16,628.40

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>50 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

ALCOHOL MEDICINAL 70° (LIQUIDO)	UND	293	330	368	405	1395	S/9.50	S/13,252.50
MASCARILLA KN 95	UND	878	990	1103	1215	4185	S/13.70	S/57,334.50
OVEROLES REUSABLES	UND	750				750	S/38.00	S/28,500.00
PROTECTOR FACIAL	UND	750				750	S/25.00	S/18,750.00
PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19 (KIT DE PRUEBAS)	UND	1170	1320	1470	1620	5580	S/23.00	S/128,340.00
PRUEBAS MOLECULARES	UND	293	330	368	405	1395	S/285.00	S/397,575.00
								<b>S/660,380.40</b>

## VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### 17.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO:



Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los/as trabajadores/as que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni son caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, después del aislamiento social obligatorio, conforme a lo contenido en el *Anexo N° 06: Procedimiento para el regreso y reincorporación al trabajo.*



**17.1.2** Para el regreso al trabajo se realizará de acuerdo al siguiente proceso:

- Los/as trabajadores/as deberán llenar el *Formato para levantamiento de información de trabajadores/as en el Grupo de Riesgo - COVID 19 (Anexo N° 2)*, a fin de poder establecer si pertenecen o no a un grupo de riesgo.
- Aplicación y análisis de la *Ficha de sintomatología Covid-19 (Anexo N° 02)* para el regreso al trabajo, aplicado o empleando encuestas físicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo de a cargo de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a través del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y el personal médico, enfermería y psicólogas.
- Aplicación de prueba diagnóstica de la COVID-19 por parte del Prestador de Servicios de Salud o a cargo de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a través del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal. Además de ello, se deberá establecer la periodicidad de la aplicación, en caso corresponda.
- Entre otras actividades y responsables considerados en las acciones contempladas. Es posible emplear una lista de acciones y/o un flujograma que grafique el proceso. Cabe precisar que debe contemplarse la planificación, ejecución y monitoreo del proceso.



	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>51 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

## 17.2 PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:

**17.2.1** Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, a través del formato de alta de la ficha F300 del SICCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo

**17.2.2** En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva.



**17.2.3** En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas. El alta del paciente no implica la reincorporación automática a su puesto de trabajo.



**17.2.4** En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes. El alta del paciente no implica la reincorporación automática a su puesto de trabajo.



**17.2.5** El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores, en tal sentido y en mérito a las consideraciones descritas en el acápite V del presente Plan, si bien las pruebas diagnósticas no son determinantes para el alta de un paciente, serán tomadas como referencia para la evaluación clínica, así como otros factores que se estimen por convenientes.



**17.2.6** Como se ha indicado anteriormente, el retorno al centro laboral deberá realizarse de manera progresiva y mientras dure la emergencia sanitaria de la COVID-19, para lo cual, se priorizará el trabajo remoto en todas las sedes de la Defensoría del Pueblo, a nivel nacional.

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>52 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

### 17.3 REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO:

Aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del/de la trabajador/a, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), el empleador deberá brindar la revisión actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el/la trabajador/a antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, reforzar la capacitación en el uso de los equipos y herramientas informáticas que utiliza para realizar su trabajo. Esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.



### 17.4 CONSIDERACIONES PARA EL INGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID 19:

#### 17.4.1 Se realizará tomando en cuenta:

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, mixto o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo.
- b) Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
  - Edad mayor a 65 años
  - Hipertensión arterial
  - Enfermedades cardiovasculares
  - Cáncer
  - Diabetes
  - Asma
  - Enfermedad Pulmonar crónica
  - Insuficiencia renal crónica
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
  - Obesidad con IMC de 40 a más
  - Trabajadoras gestantes y/o en periodo de lactancia.



- Trabajadores/as con discapacidad.

- c) En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna interferencia 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 de la culminación satisfactoria de su embarazo.
- d) Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID -19 y deseen reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.
- e) Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten regresar o reincorporarse, deben pasar por una evaluación individualizada por el médico ocupacional, luego de la cual el trabajador firmará un acta en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.



## XVIII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS



Las visitas, usuarios y público en general, se guiarán por procedimientos específicos, no obstante, todos deberán llenar la siguiente ficha (físico o electrónica):

Fecha: / /		<b>REGISTRO, CONTROL DE TEMPERATURA CORPORAL Y LAVADO/DESINFECCIÓN DE MANOS</b>			
Temperatura normal $\leq 37.4\text{ }^{\circ}\text{C}$ Alerta $\geq 37.5\text{ }^{\circ}\text{C}$					
Código de Equipo de Medición:				DNI:	
Apellidos y Nombres del que toma la asistencia:				personal propio o contratista	
N°	Apellidos y Nombres	Asistencia	Registro de temperatura	Número de lavado y/o desinfección de manos	Observaciones
		Ingreso	Ingreso		
01					
02					
03					

	<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Página <b>54 de 77</b>
		Versión: 2.0
		Fecha: 25.08.2021

### **XIX. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA**



Con la Finalidad de hacer un seguimiento a las actividades contenidas en el presente documento la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, emitirá un reporte mensual conforme a lo contenido en el Anexo N° 05.

### **XX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



Los representantes titulares del empleador ante Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensoría del Pueblo, designados mediante Resolución Administrativa N° 016-2021/DP y representantes titulares de los trabajadores aprobarán el presente plan para lo cual emitirán el acta correspondiente.



**ANEXO N° 01  
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

APellidos	Nombres	Regimen	Modalidad de Trabajo (Preencial/Remoto/Mixto)	Factor de Riesgo (Comorbilidad)	Puesto de Trabajo	Nivel de Riesgo para COVID-19	Reinicio de Actividades	Fecha de Reinicio de Actividades
ABANTO CABANILLAS	ALICIA MARIBEL	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	SI	3/07/2020
ABANTO MERINO	PAUL DENNYS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
ACHO MONTANCHEZ	CESAR AGUSTO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ACOSTA MACEDO	KATHERINE	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
ACUÑA GONZALES	OMAR	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ADRIANZEN JIMENEZ	BRENDA NATHALY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	28/12/2020
ADVINCULA SALVADOR	EDITH VANESA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	20/10/2020
AEDO RUEDA	NELLY HERMINIA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE PROGRAMA	MEDIANO	NO	
AGUERO LOVATON	JOSE LUIS	D.L. 728	PRESENCIAL	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	SI	20/07/2020
AGUERO SOLIS	DANNY OFELIA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
AGUIRRE SALDIVAR	ELSA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
ALATRISTA AGUILAR	OSCAR ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	NO	
ALBUJAR MORENO	LUZ ESTHER	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
ALBURQUEQUE OVIEDO	DELIA SOLEDAD	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA I	BAJO	NO	
ALCALDE CASTILLO	GLADYS CECILIA DEL PILAR	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	SI	21/07/2020
ALEJOS BLANCO	JOSE ARTURO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ALEJOS BLANCO	IRINA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ASISTENTE LEGAL ADMINISTRATIVO	MEDIANO	SI	20/07/2020
ALMINAGORTA DELGADO	ROSARIO	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
ALMONACID FLORES	CARLOS ALBERTO	D.L. 1057	REMOTO		JEFE	MEDIANO	NO	
ALTUNA RODRIGUEZ	WILLIAM PAUL	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
ALVARADO CASTRO	ALFONSO MARCIANO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	3/08/2020
ALVARADO GARCIA	JANN CARLOS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	27/07/2020
ALVARADO ZAVALA	LUIS ALBERTO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN CONFLICTOS SOCIALES II	MEDIANO	SI	1/09/2020
ALVAREZ PEÑA	RAQUEL OLGA	D.L. 728	PRESENCIAL		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
ALVAREZ QUISPE	JANET EMILIA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
ALVAREZ SOTO	MANLIO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	23/06/2020
ALZAMORA VASQUEZ	SERGIO PAOLO	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	12/11/2020
AMANCIO GARCIA	MARCOS EDUARDO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN LOGISTICA I	BAJO	SI	18/11/2020
AMAT LLERENA	MANUEL RICARDO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	10/08/2020
ANCCAS AYALA	MERY LIZ	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	23/10/2020
ANCHANTE RAMOS	MARGOT ERIKA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	SI	23/11/2020
ANDERSON GUEVARA	ROSA MILAGRITOS	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	10/11/2020
AÑANCA CRIBILLERO	YOVANA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
APAZA LLANOS	BRINDICIA ROCIO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ARAGON RIOS	ROSARIO DEL PILAR	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	23/07/2020
ARANA MARESCA	JENNY ISABEL	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN TESORERIA I	BAJO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 1 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

ARANCEL DIAZ	JOSE LUIS	D.L. 728	PRESENCIAL		JEFE DE AREA	BAJO	NO	
ARANZAMENDI FERNANDEZ	WILMER RODOLFO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR I	MEDIANO	NO	
ARAPA CUTIPA	MARITZA	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	NO	
ARCE AULESTIA	YELINE LOURDES	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - TRABAJADORA SOCIAL I	BAJO	SI	27/07/2020
ARCE CARRERA	SEGUNDO MIGDONIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
ARCE QUIROZ	EMMA ADELA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	15/09/2020
ARCOS NAQUIRA	JAVIER FERNANDO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO I	MEDIANO	SI	1/09/2020
AREVALO BERRIOS	CARLOS MARCOS	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	20/07/2020
AREVALO FLORES	JONATHAN POLUX MARTIN	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
AREVALO RODRIGUEZ	YESSENIA ELIZABETH	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	19/10/2020
ARGAMONTE CARDENAS	WALTER	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	4/01/2021
ARIAS SANDOVAL	LIZ DIANA	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	19/10/2020
ARICA QUEZADA	JESABEL MILAGROS	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	COMISIONADA	MEDIANO	NO	
ARMAS ROJAS	JULY KARINA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	13/11/2020
ARONES MEDINA	NILDA FRINE	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	COMISIONADA	MEDIANO	NO	
AROSTEGUI LEON	MARILYN	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	MEDIANO	NO	
ARROYO SANCHEZ	ERIKA PATRICIA	D.L. 1057	MIXTO		TECNOLOGO MEDICO	ALTO	SI	17/05/2021
ASCARZA APARICIO	MILUSKA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
ASCENCIO ZUÑIGA	EDSON VICTOR	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - DIRECTOR/A	BAJO	SI	22/06/2020
AUCASIME GUTIERREZ	MARGOTH LILIANA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
AUCAYLLE PACHECO	EDISON MARIO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
AVALOS VASQUEZ	CARLOS ALBERTO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
AVENDAÑO VILCA	GIANNINA IRIS	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
AVILA TESHIROQUI	WALTER EDGARDO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	12/11/2020
AYALA ZAGA	JULIO CESAR	D.L. 728	MIXTO		AUXILIAR - CONSERJE	BAJO	SI	7/08/2020
AYBAR MALLQUI	PATRICIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	19/10/2020
AYQUI MOLLESACA	TEODOCIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - CHOFER I	BAJO	NO	
BALDEON MATEO	RAUL PELAYO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	NO	
BARDALES RIOS	MARIO MARTIN	D.L. 728	PRESENCIAL		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
BARRENECHEA CARDENAS	PORFIRIO ZACARIAS	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR I	BAJO	SI	18/11/2020
BARRERA CUMPA	GUILLERMO ALBERTO	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
BARRETO CAMPOS	LUZ EUFEMIA HAYDEE	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
BARRIENTOS RODRIGUEZ	CARLOS FABRIZIO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	8/09/2020
BAZAN BRAVO	DAVID TOMAS	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
BAZAN DAMACEN	DORIS YOLANDA	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	20/10/2020
BAZAN TORRES	ARMANDO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
BAZAN ZELADA	ROLY HANDER	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
BECERRA PINEDO	GUILLERMO	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
BEJARANO VALDIVIA	MARCO ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		AUXILIAR - CONSERJE	BAJO	SI	2/10/2020
BENAVENTE YAIPEN	JHONATAN JUAN	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
BIRBUET SANTA CRUZ	MARCO ANTONIO	D.L. 1057	MIXTO	RIESGO	AUXILIAR EN TESORERIA	BAJO	SI	14/07/2020
BLAS DIONICIO	CAYO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN CONTRATACIONES	BAJO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 2 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

BOBADILLA BOCANEGRA	LILIANA EMPERATRIZ	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA SUPERVISOR II	MEDIANO	SI	19/10/2020
BOCANEGRA BERMUDEZ	MARTHA ELIANA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
BOCANEGRA CARRION	KATTIA TATIANA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ESPECIALISTA LEGAL AMBIENTAL I	MEDIANO	NO	
BOCANEGRA LEON	GLORIA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
BOCANEGRA MIRANDA	CESAR ANTONIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III (E)	MEDIANO	NO	
BRAMONT ESTERRIPA	LUIS ALBERTO	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA II	BAJO	SI	15/06/2020
BRAVO RICSE	ROSARIO JHOANA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
BRINGAS ALVARADO	PEDRO EDILBERTO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	15/09/2020
BRIONES MENDOZA	KATHERINE DAYANA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
BRITO GUTIERREZ	ESTELA BEATRIZ DE LA CONCEPCION	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
BULEJE BELITO	MARICRUZ	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	SI	30/06/2020
BURBANO DE LA PUENTE	KAREN DENISE	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN REDES SOCIALES	BAJO	NO	
CABALLA VIVANCO	MILAGROS	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
CABREJOS SANTISTEBAN	CINTHIA ROSA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CABRERA BRAVO	JUAN JOSE	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
CABRERA PERALTA	GIL ALIPIO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CABRERA VALENTIN	YNGRID MARIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
CACERES ORTEGA	ROBERTH	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	NO	
CAHUANA CANAZA	RUTH MERY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CALDERON CARLOS	NORMA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CALDERON GONZALES	RITA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	SI	6/07/2020
CALDERON POEMAPE	ROCIO MONICA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
CALLIRGOS MORALES	MONICA LILIANA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE PROGRAMA	MEDIANO	NO	
CALMET FRITZ	OSCAR EDUARDO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
CALZADA SANTIAGO	LIZBETH KAROL	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	17/08/2020
CAMPOMANES PELAEZ	MAGDA ESTELA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
CAMPOS COLLANTES	CARMEN	D.L. 728	PRESENCIAL		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
CANALES HERNANDEZ	ROSITA LUCERO LETICIA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN PRODUCCIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL	MEDIANO	SI	17/05/2021
CAPCHA NIETO	KEVIN ALEXIS	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CAPRA ALBORNOZ	RICARDO ALEXANDER	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE EN SISTEMAS I	BAJO	SI	30/06/2020
CÁRDENAS ALMANZA	FABIOLA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA	BAJO	NO	
CARDOZO SALDAÑA	ANA PATRICIA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR II (E)	MEDIANO	SI	8/07/2020
CARHUAS SANTAFE	GLADYS	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADO III	MEDIANO	NO	
CARHUAVILCA GARCIA	LUZ IRENE	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	BAJO	SI	15/06/2020
CARI ARAGON	MANUEL GUSTAVO	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CARLOS SERNA	TRINIDAD	D.L. 1057	MIXTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
CARMELINO CHIRINOS	STEFANI BERYL	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
CARRANZA CUEVA	JUAN	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	NO	
CARRANZA VILLAR	JAIME LUIS	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	15/09/2020
CARRASCO RAMIREZ	MARIBEL	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	7/08/2020
CARRASCO ZAPATA	GLADYS FERNANDA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - TELEFONISTA	BAJO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 3 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

CARRILLO AGUILAR	MARIELA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	10/08/2020
CARRILLO VALCARCEL	HERNAN RAFAEL	D.L. 1057		RIESGO	CHOFER	BAJO	NO	
CASAFRANCA ARANGO	PERCY	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	3/08/2020
CASTAÑEDA MALDONADO	JORGE LUIS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	15/09/2020
CASTILLO ANGELDONIS	TANIA YERALDI	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
CASTILLO CISNEROS	RITAMARIA DEL ROSARIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	MEDIANO	NO	
CASTILLO MONTENEGRO	EDINZON JUAN	D.L. 1057	PRESENCIAL		ABOGADO	MEDIANO	SI	17/08/2020
CASTILLO TORRES	PERCY CECILIO	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	PROFESIONAL - ADJUNTO (E)	MEDIANO	SI	25/06/2020
CASTRO BENITES	YAMILE ALICE	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
CASTRO CAMACHO	PATRICIA SOLEDAD	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
CASTRO COLQUECHAGUA	BELISSA MORAYMA	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO EN ENFERMERIA	ALTO	SI	17/05/2021
CASTRO RODRIGUEZ	LISBETH	D.L. 728	PRESENCIAL		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA (E)	MEDIANO	NO	
CAUTI DE LA CRUZ	JORGE ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
CAVALIE APAC	SONIA GUADALUPE	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA I (E)	MEDIANO	NO	
CCANTO TORRES	FREDDY SALOMON	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN GESTION	BAJO	NO	
CERNA BARRETO	VLADIMIR ALFREDO	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CERNA MORILLAS	DORA LOURDES SILVANA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	BAJO	NO	
CERVANTES MORI	JOSE BUENAVENTURA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO II	MEDIANO	SI	3/08/2020
CHACALTANA LEGUA	RANDO YSAAC	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	NO	
CHAMOLY URTECHO	KATHERYNE MERY ASHLY	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CHANCA PADILLA	LIZ	D.L. 1057	PRESENCIAL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
CHANGANAQUI PORTILLA	ANGELLA ANTONELL	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	24/12/2020
CHAQUILANO FALCON	ANDRES ANTONIO	D.L. 1057	REMOTO		GUÍA DE EXHIBICIÓN FOTOGRÁFICA	BAJO	NO	
CHAVARRIA MORI	CRISTIAN MARIO	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	24/06/2020
CHAVEZ ALDAVE	MARUJA ISABEL	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO	MEDIANO	NO	
CHAVEZ CARBAJAL	EMERSON	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CHAVEZ MONTOYA	PAUL WALDO	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA II	BAJO	SI	22/06/2020
CHAVEZ PAREDES	MANUEL JESUS	D.L. 1057	MIXTO	RIESGO	ABOGADO III	MEDIANO	NO	
CHAVEZ RIVERA	KAREN VANESSA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CHIANG RÍOS	ABIGAIL ARASÁ	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CHING CASTAÑEDA	CARLOS ARMANDO	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	SI	3/08/2020
CHIPANA REZZA	RUSSELL	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	4/08/2020
CHIRINOS CESPEDES	MARIA ADRIANA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - TRABAJADORA SOCIAL II	BAJO	NO	
CHIROQUE BECERRA	ABEL	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
CHUCHON TIPE	JAQUELYN ELIZABET	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO EN ARCHIVO	BAJO	SI	28/10/2020
CINICIO AVILA	EMILDA JACKELINE	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	29/07/2020
COAQUIRA MAMANI	YANINA	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADA I	MEDIANO	NO	
COAYLA FLORES	DEMETRIO JUAN	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	10/08/2020
COBEÑA VASQUEZ	MATILDE DEL CARMEN	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	SI	6/07/2020
COLLAZOS VALDERRAMA	ESTEFANIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CONDORI LOZANO	MARCO DIEGO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN POLITICAS PUBLICAS EN DERECHOS HUMANOS I	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 4 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

CONTRERAS GUIZADO	AMERICO	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CONTRERAS TAYPE	ROOSVELT CRHISTIAN	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO I	MEDIANO	SI	14/09/2020
CORDOVA BERRU	FLOR DE MARIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
CORDOVA QUINTANILLA	LUZ MARIA ELENA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
CORTEZ RIVERA	CRISTIAN YUL	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE EN SISTEMAS	BAJO	NO	
CORZO HERNANDEZ	FEDERICO EMILIANO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR I	MEDIANO	NO	
COSAR SIMEON	JENIFFER JACKELIN	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
COSTA SINACAY	MILAGROS	D.L. 728	PRESENCIAL	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
CRISPIN HINOJOSA	ESTER ADY	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
CRUZ MICHILOT	CESAR AUGUSTO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	BAJO	SI	22/06/2020
CRUZ RUIZ	JESSICA	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO II	MEDIANO	NO	
CUBA NAVEDA	SAIRA ISELA	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
CUENTAS PINTO	ROSSANA MARIA JUANA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
CUEVA CORTEZ	FERNANDO ROGER	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	19/10/2020
CURIPACO LAZO	SANDRO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	NO	
DAVILA ZUÑIGA	EVA GEORGINA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL	MEDIANO	NO	
DE LA CRUZ GONZALES	JORGE MARTIN	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
DE LA PEÑA ABREGU	GILMER	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
DE VETTORI IZQUIERDO	WALTER	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	NO	
DEZA DEZA	RENZO	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADO	MEDIANO	NO	
DIAZ ALVA	VILMA VIOLETA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	14/09/2020
DIAZ CARRIÓN	JIMMY ALAN	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
DIAZ FARROÑAY	KARINA YANET	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ASESOR I (E)	MEDIANO	NO	
DIAZ LUDEÑA	JOSE LUIS	D.L. 1057			CHOFER	BAJO	SI	15/12/2020
DIAZ MEZA	JOYSE	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
DIAZ OROZCO	JORGE EDUARDO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
DIAZ VILLACRISIS	LIDIA ESPERANZA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
DIPAZ BALDEON	ALEEDA	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE EN ARCHIVO	BAJO	NO	
DOCUMET PINEDO	JAVIER RICARDO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	SI	19/06/2020
DOMINGUEZ SEMBRERA	IRIS ANAIS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
DONAYRE GARCIA	LUCY ARACELLI	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	3/07/2020
DURAND COELLO	ANA KATHERINNA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
ECHAIZ CABALLERO	ISABEL CRISTINA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. III	BAJO	NO	
ENCISO SANDOVAL	ANA MELBA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	3/08/2020
ENRIQUEZ BARRIALES	NIVARDO	D.L. 1057	PRESENCIAL		COORDINADOR	MEDIANO	NO	
ESCALANTE CARDENAS	ANIBAL	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ESCALANTE FLORES	CLAUDIA MARIA	D.L. 1057	REMOTO		COORDINADORA DE COMUNICACION DE REDES SOCIALES Y WEB EN PRENSA	BAJO	NO	
ESCALANTE SANCHEZ	VICTOR EDWIN	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ESCARCENA HUAMANI	JESSENA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ESCOBAR GARCIA	MARIA DEL PILAR	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	NO	
ESCUDERO CASANOVA	SILVANA PAOLA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 5 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

ESPINAR CARRASCO	VANESSA MAGALY	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	MEDIANO	NO	
ESPIÑOZA BECERRA	LEONARDO DIEGO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE EN SISTEMAS	BAJO	NO	
ESPIÑOZA BERRIOS	ROCIO CINTHIA MARIANA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR II (E)	MEDIANO	SI	6/11/2020
ESPIÑOZA CANORIO	JANETH VANESSA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
ESPIÑOZA MUNGUIA	HUGO CARLOS	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
ESQUIVEL CISNEROS	EVELYN	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	29/09/2020
ESTELO SAHUA	ELIZABETH MAGALI	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ESTEVEZ FARFAN	RONNY ROBERTO	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	NO	
ESTRELLA BASILIO	REYEL FELIX	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO DE MANTENIMIENTO	BAJO	SI	13/07/2020
EVANGELISTA ARAUCO	BACILIO EDMUNDO	D.L. 728	REMOTO		AUXILIAR - CONSERJE	BAJO	NO	
FALCONI FALCONI	CARLOS ANTONIO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	25/08/2020
FARRO CASTILLO	IVAN ANTONIO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	BAJO	NO	
FEJOO BARREDA	MELISSA MARINA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA I	BAJO	NO	
FERNAN ZEGARRA DE BELAUNDE	LUISA NELLY EUGENIA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - PRIMER ADJUNTO (E)	MEDIANO	SI	15/06/2020
FERNANDEZ CRUZALEGUI	CARMEN ROSA	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	SI	4/09/2020
FERNANDEZ GONZALES	MARIA KARINA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN GESTION DOCUMENTAL	BAJO	NO	
FERNANDEZ MILLAN	CARLOS EDUARDO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - JEFE DE PROGRAMA (E)	MEDIANO	SI	12/11/2020
FERNANDEZ ROMERO	JORGE EMILIO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	24/08/2020
FLORES CENTURION	JOSE ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	BAJO	NO	
FLORES ESTRELLA	MEDALIT MARIA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
FLORES IDROGO	MARILIA	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADA I	MEDIANO	SI	24/08/2020
FLORES SILDARRIAGA	ALBERTO OSWALDO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	27/07/2020
FLORES TAVERA	YESSSENIA LISBET	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
FLORES VASQUEZ	SANDRA PATRICIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN PROCESOS	MEDIANO	NO	
FLORIAN AGUSTIN	DINA JANET	D.L. 1057	PRESENCIAL		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	30/06/2020
FUERTE BALDEON	HECTOR	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	NO	
GALA ECHAVIGURIN	VIVIAN NANCY	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	COMISIONADA	MEDIANO	NO	
GAMARRA GONGORA	ESTELA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
GARAY PILLACA	YESSSENIA MELINA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	3/08/2020
GARCES ZAPATA	ANA CECILIA	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
GARCIA CHAVARRI	MAGNO ABRAHAM	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	NO	
GARCIA DULANTO	MARIA DEL CARMEN	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
GARCIA LOPEZ	TANIA IRINA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
GARRO GALVEZ	GUILLERMO ALBERTO	D.L. 728	MIXTO		JEFE DE OFICINA	BAJO	SI	27/07/2020
GENSOLLEN REVILLA	JACQUELINE	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
GERMAN MOSCOL	ANDERSON JESÚS	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN ARCHIVO	BAJO	SI	3/08/2020
GODOS CORDOVA	OLIVAR	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	15/07/2020
GOMEZ AQUINO	DEYSI BERTHA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
GOMEZ CASTRO	OSCAR ENRIQUE	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	DIRECTIVO - SECRETARIO GENERAL	BAJO	SI	15/06/2020
GOMEZ CHAMBI	RODY HENRY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
GOMEZ CHOQUE	LIA FIORELLA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
GOMEZ CORDOVA	EVONY JANET	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL EN SERVICIOS PUBLICOS II	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 6 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

GOMEZ SOTIL VDA DE GARCIA	MIRTHA AZUCENA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
GOMEZ VARGAS	GENOVEVA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
GONGORA JARA	KATHERINE MARGGY	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
GONZAGA MEOÑO	NADDIA GERALDINE	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
GONZALES BELTRAN	MERCEDES BEATRIZ	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
GONZALES FERNANDEZ	MARIA DEL ROSARIO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	NO	
GONZALES FERNANDEZ	WALTER ELVIS	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	1/08/2020
GONZALES GOMEZ	JUANA ROSA	D.L. 1057	REMOTO		PROFESIONAL	BAJO	NO	
GONZALES GONZALEZ	DENISSE ANDREA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	BAJO	SI	23/06/2020
GONZALES MARTINI	MARIA DEL MILAGRO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
GONZALEZ PAZ	SUSANA DULA ANTONIETA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - TRABAJADORA SOCIAL III	BAJO	SI	5/08/2020
GORDILLO MANRIQUE	YANNY MARGARITA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO I	MEDIANO	NO	
GRANADOS GALVEZ	JONATHAN MAX	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
GRIMALDO RUIZ	SABINO FRANCISCO	D.L. 1057		RIESGO	CHOFER	BAJO	NO	
GUERRERO OCHOA	JESSICA MARGARET	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADA	MEDIANO	SI	17/08/2020
GUEVARA MACHACA	MELESIO	D.L. 1057	REMOTO		CHOFER	BAJO	NO	
GUEVARA MARTINEZ	SERGIO ISAIAS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	27/08/2020
GUILLEN MARTINEZ	YANNET	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN PRESUPUESTO	BAJO	NO	
GUTIERREZ CAMACHO	WALTER FRANCISCO	D.L. 276	MIXTO		DEFENSOR DEL PUEBLO	MEDIANO	SI	19/06/2020
GUTIERREZ GONZALES	SOFIA MARINA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO II	MEDIANO	NO	
GUTIERREZ HINOSTROZA	EDER JHANCARLOS	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR EN CONTROL PATRIMONIAL	BAJO	SI	3/07/2020
GUTIERREZ QUISPE	MARISOL	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	NO	
GUTIERREZ TIPULA	MARICRUZ VERONICA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	BAJO	NO	
GUZMAN FONSECA	MERY ELIZABETH	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	18/08/2020
GUZMAN RAMIREZ	ELVIS DENNIS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
HEREDIA SILVA	DELICY YANIRI	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - JEFE DE OFICINA (E)	MEDIANO	SI	3/08/2020
HERENCIA CAMPUZANO	CARLA DENISSE	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
HERNANDEZ CACERES	NELLY BERTHA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	MEDIANO	NO	
HERNANDEZ VELARDE	JORGE LUIS	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
HERQUINIO PEREZ	JHARALDINE JHEINS	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADA	MEDIANO	NO	
HERRERA CAMACHO	CARLOS ENRIQUE	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III (E)	MEDIANO	NO	
HERRERA CHAVEZ	GHIOMARA MITSY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
HERRERA MASIAS	ANA YESICA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	21/09/2020
HIDALGO ARISTA	TEOFILO	D.L. 1057	PRESENCIAL		CHOFER	BAJO	SI	5/08/2020
HIDALGO MONTALVO	MARIO ROLANDO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	OCTUBRE
HIDALGO PAREDES	PIERINA TERESA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
HIDALGO REYES	JULIO	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
HILARES HURTADO	JUAN CARLOS	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - CONSERJE I	BAJO	NO	
HOYOS SERQUIN	MELANY ANABEL	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
HUACHILLO ROSADO	CECILIA ISABEL	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	MEDIANO	NO	
HUACHO RODRIGUEZ	PRISCILA KATIUSKA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
HUAMALCA CHAVEZ	JUAN	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	19/10/2020





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 7 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

HUAMAN CERNA	MILUSKA MILAGRITOS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	15/09/2020
HUAMAN PEREZ	JENNY MERCEDES	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA DE PRENSA	BAJO	NO	
HUAMAN ESPINOZA	LETI LIBIA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA (E)	BAJO	NO	
HUAMAN SANCHEZ	MARIA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	NO	
HUAMAN UMERES	APARICIO	D.L. 728	PRESENCIAL		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	1/10/2020
HUAMANI ARCE	ROXANA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	28/12/2020
HUAMANI JANAMPA	TULIO SALUSTIO	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADOR	MEDIANO	SI	7/10/2020
HUAROC PORTOCARRERO	JEAN CARLO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	MEDIANO	SI	4/09/2020
HUERTA LOLI	WILFREDO OSCAR	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	3/08/2020
HUERTA ZAPATA	ALBERTO MICHAEL	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA (E)	MEDIANO	SI	2/07/2020
HUILLCA RODRIGUEZ	YHAFED DILSON	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
HURTADO ABANTO	ROSARIO ELIZABETH	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADO II	MEDIANO	NO	
IBARRA GONZALES	ADOLFO ENRIQUE	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - ASESOR I	MEDIANO	NO	
INFANTE MURAKAMI	RENZO RICARDO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	5/08/2020
INOÑAN CASTILLO	CELESTE ARACELI	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	1/08/2020
INOÑAN LEON	JOSE ANTONIO	D.L. 1057	PRESENCIAL		ASISTENTE EN TESORERIA	BAJO	SI	15/06/2020
IPENZA SOSA	LADY JACKELINE	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
ISIDRO BECERRA	VICTOR RAUL	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	30/09/2020
ISUIZA MONTES	MARILIA ALYSSA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
JAEN MOSCOSO	NORMAN HELMER	D.L. 728	PRESENCIAL		TECNICO - CHOFER I	BAJO	SI	24/06/2020
JAHNSEN ARAOZ	PETER	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	MEDIANO	NO	
JAIME SANTANA	JANET ANGELICA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	TECNICO ADMINIISTRATIVO III	MEDIANO	NO	
JARAMILLO CHINCHAY	LUIS ALBERTO	D.L. 1057			RECEPCIONISTA TELEFÓNICO	BAJO	SI	Dic-20
JESUS VALLE	EDWIN POMPEYO	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADO I	MEDIANO	SI	19/08/2020
JIMENEZ DIONICIO	STELLA MILUSKA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	3/08/2020
JIMENEZ MATICORENA	JAHIR GABRIEL	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
JIMENEZ MERCEDES	HENRY LUIS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	13/07/2020
JIMENEZ RODRIGUEZ	GLADIS TANIA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	MEDIANO	SI	14/08/2020
JIMENEZ SAAVEDRA	MARIA GLADYS	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
JUAREZ MERA	LEDY DE LELIS	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
JUAREZ SALDAÑA	CYNTHIA MELISSA	D.L. 1057	REMOTO		OFICINA DEFENSORIAL DE ICA	MEDIANO	SI	6/11/2020
JUIPA GARCIA	ENGELES NICOMEDES	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADOR	MEDIANO	SI	3/08/2020
JULCA PRECIADO	JUAN JOSE	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
JULON CORDOVA	SHERLY ANALLI	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
JUNCO CALLACNA	RAFAEL ENRIQUE	D.L. 728	PRESENCIAL		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	SI	9/11/2020
KOHLER PALOMINO	GERALD JOSEPH	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
KU YANASUPO	LILY	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	19/10/2020
LA MADRID ESTOFANERO	DANIELA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	29/09/2020
LA MADRID MELENDEZ	DIEGO RENSO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
LASTRA CLAUDIO	YURICO ANDREA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	23/11/2020
LAURENTE CHAHUAYO	MERY	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
LAVERIANO MEJIA	RUTH MILKA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 8 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

LAZO PAJUELO	ROCÍO DEL MILAGRO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	NO	
LECHUGA PINO	ERNESTO	D.L. 728	PRESENCIAL		ASESOR II	MEDIANO	SI	8/03/2021
LEGUIA QUISPE	CRIBANIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
LEON ANASTACIO	ARTURO EDUARDO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA (E)	BAJO	SI	19/06/2020
LEON ESTEBAN	MARIA ISABEL	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA (E)	MEDIANO	NO	
LEON SOLIS	CARLOS	D.L. 1057	PRESENCIAL		CHOFER	BAJO	SI	4/11/2020
LEZAMA SUCAPUCA	RUTH MABEL	D.L. 1057	MIXTO		MEDICO OCUPACIONAL	ALTO	SI	7/12/2020
LINARES GONZALES	ROSARIO TERESA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ASESOR I	MEDIANO	NO	
LIZANO ROMERO DE NAJERA	JESSIE FRANCESCA	D.L. 1057	REMOTO		COORDINADORA DE PRENSA	BAJO	SI	30/12/2020
LIZARBE CASTRO	ELIZABETH	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
LLAMAS GEORFFINO	MARTIN DANIEL	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN COMUNICACIÓN	BAJO	NO	
LLANOS YENKENES	MARCO ANTONIO	D.L. 1057		RIESGO	CHOFER	BAJO	NO	
LLERENA CARDENAS	HANNY VENTURA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA CONTABLE	BAJO	NO	
LOAIZA MUÑOZ	GUIMO NEMECIO	D.L. 728	PRESENCIAL		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
LOAYZA MARQUEZ	TROY ANTONIO	D.L. 1057	REMOTO		TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO III	BAJO	NO	
LOPEZ CORTEZ	ALEXANDRA MIRELA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
LOYOLA RIOS	NESTOR DANIEL	D.L. 1057	REMOTO		ASESOR	MEDIANO	NO	
LOZANO REYES	ESTELA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - JEFE DE AREA (E)	MEDIANO	SI	13/07/2020
LUCANA LUCANA	ANAIS KATIUSKA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
LUDEÑA SANCHEZ	NEMECIO PERSI	D.L. 728	MIXTO		TÉCNICO - CONSERJE I	BAJO	SI	12/10/2020
LUJAN ARROYO	MARIA CECILIA DEL CARMEN	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	SI	30/06/2020
LUJAN SANDOVAL	LUIS ALEJANDRO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
LUQUE CACERES	MARCO ANTONIO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
LUQUE LOAYZA	GERMAN HUMBERTO	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	AUXILIAR EN LOGISTICA	BAJO	NO	
LUQUE MOGROVEJO	JESUS ROLANDO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	NO	
MACASSI VASQUEZ	IRMA MIRIAM	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
MACHUCA PARI	ROSARY ANGELA	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
MAGUÑA PADILLA	JOSSLYN MARTINA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA ECONÓMICO EN SERVICIOS PÚBLICOS	MEDIANO	SI	18/11/2020
MALLQUI ROBLES	CHRISTIAN ANTHONY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	28/08/2020
MALPARTIDA PERALTA	MARIA DEL CARMEN	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	RECEPCIONISTA	BAJO	NO	
MANRIQUE LINARES	ANGEL MARIA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	SI	1/09/2020
MANZUR ISLA	MIBZAR JANINA	D.L. 728	REMOTO		TÉCNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
MARCELO BOCANEGRA	ANTONIO JORGE	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	BAJO	SI	16/07/2020
MARCELO PEREZ	YURY GABRIELA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
MARIATEGUI MALATESTA	ANA MARIA	D.L. 728	REMOTO		TÉCNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
MARIN ROMAINVILLE	DORIS REBECA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TÉCNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
MARQUEZ ZAPATA	JORGE LUIS	D.L. 1057	PRESENCIAL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
MARTEL PARDO	MARIANELLA ROSA	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA EN AUDITORIA II	BAJO	SI	6/11/2020
MARTIN PALOMINO	KAREN MAITE	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
MARTINEZ CALLE	ROXANA GABRIELA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
MARTINEZ CALLE	YESENIA ELENA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE EN EL MANEJO DE DATOS DE CONFLICTOS SOCIALES	BAJO	SI	4/09/2020





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 9 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

MARTINEZ TORRES	VICTOR JAVIER	D.L. 1057	REMOTO		PROFESIONAL	BAJO	NO	
MAS MENDEZ	MARIA ANTONIETA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	29/09/2020
MATOS ALIAGA	YULISA MARIVEL	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
MATUTE RAMOS	WILLY AURELIO	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
MAURICIO LEGUA	VANESSA MELINA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
MAYORGA PALACIOS	DAVID ANTONIO	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADOR	BAJO	SI	15/06/2020
MAZA ALEGRE	JOSÉ HENRY	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
MEDINA ALARCON	GLORIA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	11/12/2020
MEDINA MANOSALVA	CARMEN ESPERANZA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA DE TRABAJO SOCIAL	BAJO	NO	
MEDINA VARGAS	HELLY MARGARITA	D.L. 1057	PRESENCIAL	RIESGO	TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	NO	
MEDRANO CARRILLO	MARIANO CORNELIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	BAJO	NO	
MEJIA CUNOVILLA DE YAMAGUCHI	LUZ ISABEL	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
MEJIA GAVIRIA	GERMAN	D.L. 1057	REMOTO		CHOFER	BAJO	NO	
MEJIA MENDOZA	DIANA PATRICIA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL AMBIENTAL	MEDIANO	NO	
MENDOZA ARGOMEDO	JORGE	D.L. 1057	PRESENCIAL		COORDINADOR	MEDIANO	NO	
MENDOZA PEREZ	GUSTAVO ADOLFO	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO II	MEDIANO	SI	14/09/2020
MENDOZA PINEDO	DELVIS CESAR LENIN	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	15/09/2020
MERCADO TIRADO	JOSE LUIS BENITO	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
MERCHAN QUISPE	FRANCESSCA ALLISON KIMBERLI	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	4/08/2020
MESIAS VARGAS	MARCIUO ANDRE	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN	BAJO	NO	
MEZA MADRID	ZULEMA REBECA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
MILLA CASTRO	OLGA JULIA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
MONDARGO TOMAS	JORGE HAGI	D.L. 1057	PRESENCIAL		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
MONGE SORIANO	MERCEDES JANETH	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO	NO	
MONTALVO SALAZAR	EDWIN EBER	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	10/08/2020
MONTANI CHINCHAY DE DE PIEROLA	MONICA PATRICIA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. III	BAJO	NO	
MONTERROSO AQUINO	CARLOS MIGUEL	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	BAJO	SI	29/07/2020
MONTOYA DE LA IGLESIA	GLORIA CELESTE	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
MORALES ALBA	RICHARD ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	SI	3/08/2020
MORALES NALVARTE	JULISSA AMALIA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	25/08/2020
MORALES ROBLES	CHRISTOPHER ALEXANDER	D.L. 1057	PRESENCIAL		CHOFER	BAJO	SI	15/06/2020
MORALES VALDIVIEZO	CRISTHIAN MARTIN	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	5/08/2020
MORALES ZARATE	DEYVI MANUEL	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
MORENO DIAZ	AGUSTIN FERNANDO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	17/08/2020
MORENO GOMEZ	GLADYS PERLA	D.L. 728	PRESENCIAL		PROFESIONAL - JEFE DE AREA (E)	BAJO	SI	24/06/2020
MORENO SEGOVIA	JOSE LUIS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
MORENO VELASQUEZ	VICTOR DOMINGO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - CONSERJE I	BAJO	SI	15/10/2020
MOTTA MACHARE	TEOFILO CIRILO	D.L. 1057	REMOTO		CHOFER	BAJO	SI	26/06/2020
MUCHA MONTOYA	KIKE ANGEL	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
MUNIVE HINOSTROZA	CINDY LIZ	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
MUÑOZ CAJAMARCA	ANTONIO MAINER	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	3/08/2020
MUÑOZ PALACIOS	NADIA LUZ	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	26/10/2020





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 10 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

MUÑOZ SALAZAR	FAUSTINO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - CHOFER I	BAJO	NO	
MURGA URTECHO	EDUAR TRINIDAD	D.L. 1057	PRESENCIAL		MOTORIZADO	BAJO	SI	6/10/2020
MURO VALVERDE	CINTYA INDIRA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	6/11/2020
MURRIETA SAAVEDRA	JOSE JAVIER	D.L. 1057	PRESENCIAL		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	17/05/2021
NARVAEZ MOYA	FIGRELLA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	24/12/2020
NAVARRETE LEVANO	MARIA ANGELA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
NAVARRETE YEREN	IVAN JOSE	D.L. 1057	REMOTO		PROFESIONAL	BAJO	NO	
NEVES MURILLO	TATIANA MERCEDES	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
NIETO CHICHIZOLA	KARIM JANNETT	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADA	MEDIANO	SI	25/11/2020
NINA CUENTAS	JOSE RAYMUNDO	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	22/07/2020
NORIEGA DIAZ	DENIS	D.L. 1057	PRESENCIAL		COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA	BAJO	SI	30/06/2020
NUNJA MEDINA	LUIS CARLOS	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	15/06/2020
NUÑEZ FERNANDEZ BACA	MAURICIO EDILBERTO	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	1/09/2020
NUÑEZ ALMONACID	PABLO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	BAJO	SI	14/07/2020
OBANDO DE LA CRUZ	YVONNE YRAIDA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
ODAR AMARO	AURORA IRENE	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
OJEDA CHANG	JORGE LUIS	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ASESOR II (E)	MEDIANO	SI	15/06/2020
OLIVERA VILLEGAS	RICHARD	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADOR	MEDIANO	SI	30/12/2020
OPORTO RIOS	PATRICIA YOLANDA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	SI	22/09/2020
ORDINOLA DEDIOS	JOSE ANTONIO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
ORIHUELA GUTIERREZ	TANIA PAMELA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	ASESOR I	MEDIANO	NO	
OROCHE MERMA	GRACIELA LUCY	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
OROS GARCIA	SARA INES	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA DE COMUNICACION Y COORDINACI	BAJO	NO	
ORREGO AZULA	CESAR AUGUSTO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	NO	
ORTEGA MAGUIÑA	KATERIN YUSARA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	7/09/2020
ORTIZ URBIZAGASTEGUI	ISABEL NATALIA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
ORTIZ VICENTE	RUTH YARINA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALSTA LEGAL	MEDIANO	SI	30/09/2020
OTINIANO TERAN	CRISTIAN ANDRES	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	20/07/2020
PACHAS QUEVEDO	CLAUDIA LIZETH	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
PACHECO CRIBILLERO	MARCO ANTONIO	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMA II	BAJO	SI	13/07/2020
PACHECO MAYHUA	CONSTANTE ELISEO	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
PACHECO-VILLAR BARRA	DAVID GUSTAVO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	SI	27/07/2020
PACO NAVENTA	LINO ANDRES	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	SI	15/09/2020
PACSI ARENAS	VILMA	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
PALACIOS ESTERRIPA	RINA MARIA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
PALAO CANO	VERONICA CLAUDIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL AMBIENTAL II	MEDIANO	NO	
PALIZA OLIVARES	ANDREA MARCELA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
PALOMARES CHAVEZ	VICTOR HUGO	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	TECNICO - CONSERJE I	BAJO	SI	20/07/2020
PALOMINO ACUÑA	PAULO CESAR	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	12/11/2020
PALOMINO ALVAREZ	LUIS ABRAHAM	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	23/07/2020
PALOMINO CORZO	LUIS CARLOS	D.L. 1057	PRESENCIAL		ESPECIALISTA CONTABLE I	BAJO	SI	27/10/2020
PALOMINO ROZAS	CESAR AUGUSTO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 11 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

PALOMINO SOTELO	ANA MILAGROS	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - ASESOR I	MEDIANO	NO	
PANDO MARCHAN	WALTER ALFONSO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PANITZ MAU	TEDDY ADOLFO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	SI	3/08/2020
PANTALEON CHAPOÑAN	HERNAN	D.L. 1057	PRESENCIAL		ESPECIALISTA EN TESORERÍA I	BAJO	SI	15/06/2020
PAREDES LOPEZ	JESSICA MARY	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	SI	1/09/2020
PAREDES RODRIGUEZ	VERONICA ARMINDA	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
PARI TABOADA	HUGO	D.L. 728	PRESENCIAL		PROFESIONAL - JEFE DE AREA (E)	MEDIANO	NO	
PAUCAR SANCHEZ	ROSA ANGELA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PAUCARMAYTA HOLGADO	ANGELA MARYCE	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PAZ RODRIGUEZ	DANIEL MARTIN	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	8/09/2020
PEDRAZA JAICO	LEONEL ALEXANDER	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	BAJO	SI	22/06/2020
PEDRERA DE LA CRUZ	ROSA ARMIDA	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	BAJO	SI	30/06/2020
PEÑA ALBURQUEQUE	DARWIN EDGAR	D.L. 1057	PRESENCIAL		AUXILIAR EN MANTENIMIENTO	BAJO	SI	30/06/2020
PEÑA ALBURQUEQUE	ROGGER ELIBETH	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
PEÑA DE LAMA	EDGARD FRANCISCO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	BAJO	SI	24/06/2020
PEÑA SOLANO	JOSE DAVID	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL III	BAJO	NO	
PEÑA VALDEZ	LUIS ALBERTO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN REDES	BAJO	SI	6/07/2020
PEREDA MARINES	LUCY MARIBEL	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
PEREZ ALTAMIRANO	YESSICA MAGALY	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADORA	MEDIANO	NO	
PEREZ ALVARADO	WILDER	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	20/10/2020
PEREZ CALLA	MIRTHA LORENA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PEREZ MACHICAO	MILAGROS VANESSA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PERRY TAFUR	GINA ESMERALDA	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO I	BAJO	NO	
PILOTTO CARREÑO	LUIGINO	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	BAJO	SI	22/06/2020
PINEDA ANGELES	MALENA PATRICIA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE PROGRAMA (E)	MEDIANO	NO	
PINEDO VARGAS	GINO JAVIER	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PINELLA VEGA	VANESSA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	23/10/2020
PIÑAS QUIROZ	NORMA ELIZABETH	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN COOPERACION INTERNACIONAL	BAJO	NO	
PLASENCIA ALAYO	MAX FOSTER	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	1/07/2020
POMARES PAREDES	MIRIAM LIZETH	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN PLANILLAS	BAJO	NO	
PONCE DE LEÓN ECHEVARRÍA	DANTE MARTÍN	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
PONNEFZ MEJIA	CAROL ANDREINA	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE EN SISTEMAS	MEDIANO	SI	17/05/2021
PORRAS CASTILLO	MARILUZ JANET	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
PORTAL FARFAN	DIANA CAROLINA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
PORTOCARRERO MENDOZA	CARLOS ALBERTO	D.L. 1057	PRESENCIAL		CHOFER	BAJO	SI	2/09/2020
POTOCINO OCHOA	MAICO EDUAR	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PRADO ORTEGA	ANGELA VANEZA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PRECIADO CORNEJO	MONICA LUZ	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
PUMA QUISPE	ABRAHAM	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
PUMA ZEA	ERIKA MAGALY	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
QUEVEDO LOPEZ	DELIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	BAJO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 12 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

QUIJADA PEREZ	GULNARA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - JEFE DE AREA (E)	MEDIANO	NO	
QUINTANA REVATTA	KARINA MARGOT	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	BAJO	SI	2/10/2020
QUINTANILLA CARDENAS	RONALD RONY	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	30/12/2020
QUIROGA BRIOSO	KARINA LIZETH	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	2/10/2020
QUIROZ BECERRA	GLEISER ALEJANDRO	D.L. 1057			CHOFER	BAJO	SI	15/12/2020
QUIROZ CUYUBAMBA	ENRIQUE JAVIER	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE AUDIOVISUAL	BAJO	NO	
QUIROZ NARVAEZ	GIANCARLOS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
QUISPE NINA	AURELIO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	20/07/2020
QUISPE SANTIBAÑEZ	OSWALDO MAJARZY	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE EN SISTEMAS	BAJO	NO	
QUISPE SEIJAS	MARIA ISABEL	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	SI	16/12/2020
QUISPE TTIITO	ALCIDES	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	NO	
QUISPECAHUANA MALDONADO	LUCY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
QUISPICONDORI SALAZAR	ETHEL MILAGROS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN CONFLICTOS SOCIALES I	MEDIANO	NO	
RABANAL CHAVEZ	MARIA LUISA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ASESOR I	BAJO	SI	22/06/2020
RAFFO TOSI	GIANFRANCO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN PRENSA II	BAJO	NO	
RAMIREZ GARCIA	CARLOS ALBERTO LEANDRO SEGUNDO	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO II	MEDIANO	NO	
RAMIREZ GUTIERREZ	NELIDA LUZ	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO II	MEDIANO	SI	13/07/2020
RAMIREZ LAZO	EDMUNDO ROGER	D.L. 728		RIESGO	TECNICO - CHOFER I	BAJO	NO	
RAMIREZ RAMIREZ	KARINA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
RAMIREZ SALAS	ROSALIND	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
RAMOS MAYURI	YESSENIA JAZMIN	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	MEDIANO	SI	8/07/2020
REGALADO MEJIA	GLENN ANDRES	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	21/09/2020
REMY CASTAGNOLA	MAYTE DAYANA	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ASESOR III	MEDIANO	SI	19/06/2020
REVOLLAR AÑAÑOS	ELIANA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - ADJUNTO (E)	MEDIANO	NO	
REYNOSO INGA	IRINA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
RIOS ZAMBRANO	KREISBERT WILMER	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	25/08/2020
RIVAS ALEJOS	ANALY MILAGROS	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
RIVERA CHIRINOS	LUZ MIRELLA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	22/07/2020
RIVERA FERNANDEZ	VIRGINIA ASUNCIONA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA IV	BAJO	NO	
RIVERA MATOS	ERIKA SOFIA	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	24/08/2020
RIVERA RETUERTO	ELADIO JACINTO	D.L. 728	PRESENCIAL		TECNICO - CHOFER I	BAJO	SI	10/08/2021
ROBLES HUANCA	LAURA ELIZABETH	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA LEGAL II	BAJO	SI	14/07/2020
RODRIGUEZ FLORES	GLADYS LILIANA	D.L. 728	MIXTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	17/07/2020
RODRIGUEZ GUTIERREZ	KRISTELL EVELING	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	SI	30/12/2020
RODRIGUEZ LAZO	MARIBEL IVONNE	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
RODRIGUEZ LOLI	SOLEDAD ELENA	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
RODRIGUEZ LUJAN	RINA KAREN	D.L. 728	MIXTO		ASESOR	MEDIANO	SI	23/06/2020
RODRIGUEZ MENA	LUIS ANGEL	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS	BAJO	NO	
RODRIGUEZ MONZON	CARLOS ALBERTO	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	NO	
RODRIGUEZ RAMIREZ	JOHANN ERICK	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL III	BAJO	NO	
RODRIGUEZ RIME	JESSICA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	



RODRIGUEZ SANCHEZ	JULIO ENRIQUE	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	22/09/2020
RODRIGUEZ VILLARREAL	ESTEFANI	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA LEGAL I	BAJO	NO	
ROJAS FLORES	JHETSYN AKI	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
ROJAS CANO	EDITH	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - SECRETARIA II	MEDIANO	SI	3/08/2020
ROJAS SALINAS	YDALID KARINA	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE PROGRAMA (E)	MEDIANO	NO	
ROJAS SMITH	SILVANA LUISA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - SECRETARIA I	MEDIANO	SI	3/08/2020
ROJAS SORIA	AUREA BEATRIZ	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE EN CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO	BAJO	NO	
ROMERO CASTAÑEDA	INDIRA IRAIDA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA II	BAJO	SI	9/12/2020
ROMERO FUENTES	FELICITA YSABEL	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
ROMERO NAVIA	LENNIE MATVEY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ROMERO ROJAS	MARIA EVA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	TECNICO	BAJO	NO	
ROMERO VIVANCO	LUZ MARILIA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	7/10/2020
ROMERO VIVANCO	RICHARD MARVIN	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	SI	3/08/2020
ROQUE ROJAS	JULIA ROSA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
ROSPIGLIOSI CANDIA	CECILIA YANET	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	SI	30/09/2020
RUIDIAS LEVANO	HAROLD BRYAN	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA DE REMUNERACIONES	BAJO	SI	22/06/2020
RUIZ ASTO	HILTON ESMELIN	D.L. 1057	PRESENCIAL		CHOFER Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	15/06/2020
RUIZ CRUZ	RAQUEL JESSICA	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO II	MEDIANO	NO	
RUIZ HUAYNA	CECILIA HAYDEE	D.L. 1057	REMOTO		PROFESIONAL	BAJO	NO	
RUIZ ROSAS	JULIO CESAR	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	21/10/2020
RUIZ SALAS	CESAR MARTIN	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR EN CONTROL PATRIMONIAL (ENVIAN CORREO DE ACTIVIDADES DEL 13-05-2020)	BAJO	SI	15/09/2020
RUTTI VIDAL	ELIZABETH JUDITH	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
SAAVEDRA SOTO	BERLY OSWALDO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	SI	19/06/2020
SAAVEDRA TORRES	MANUELA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO	MEDIANO	NO	
SALAZAR HILARIO	NILDA SILVERIA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	BAJO	SI	30/06/2020
SALAZAR PEREZ	YASEIDY ALEXANDRA	D.L. 1057	REMOTO		AULIAR I	BAJO	NO	
SALCEDO CRIADO	JOSE LUIS	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO EN LOGÍSTICA III	BAJO	SI	30/06/2020
SALOMON RIOS	GLENDA PILAR	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
SALVATIERRA LEANDRO	BELGICA SUZEL	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
SAMANIEGO MORENO	RAFAEL MARTIN	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	SI	6/07/2020
SANCHEZ ALVARADO	LUIS ALBERTO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO I	MEDIANO	NO	
SANCHEZ APAZA	ANA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
SANCHEZ CHAVEZ	RUTH EMPERATRIZ	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	NO	
SANCHEZ CORDOVA	IVAN LUIS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN SISTEMAS	BAJO	SI	6/07/2020
SANCHEZ GUARNIZ	ROSA MARIA	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
SANCHEZ LINO	CHRISTIAN PERCY	D.L. 1057	REMOTO		TECNICO	BAJO	NO	
SANCHEZ MUGRUZA	AARON FERNANDO	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO EN SISTEMAS III	MEDIANO	SI	17/05/2021
SANCHEZ RAMOS	CYNTHIA CAROLINA	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	SI	17/07/2020
SANCHEZ SANCHEZ	LILIA ANGELICA	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 14 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

SANCHEZ VILLANUEVA	YRIS YOLANDA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	17/07/2020
SANTA CRUZ CORDOVA	ROSA EMPERATRIZ	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	MEDIANO	SI	4/08/2020
SANTOS CURO	ISABEL JESSICA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA CONTABLE I	BAJO	SI	30/06/2020
SARMIENTO RISSI	PATRICIA VERONICA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
SENISSE BARRAZA	PEDRO HUGO	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	22/06/2020
SERNA CABEZAS	MARITZA JEMIMA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA EN PROMOCIÓN DE DERECHOS	BAJO	NO	
SERNAQUE VILLEGAS	MICHELLE YASHIRA	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	SI	29/09/2020
SHEEN SUELDO	CLAUDIA PATRICIA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE EN ARCHIVO	BAJO	NO	
SIANCAS FLORES	JORGE ALFREDO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	13/07/2020
SILLAU CAYO	JOSÉ RAÚL	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
SILVA ALVARADO	ERIKA MAGALLY	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR II	BAJO	NO	
SILVA OLORTEGUI	IDA MARGOT	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADO I	MEDIANO	NO	
SIPAN URBINA	GISELA MAGALY	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	30/06/2020
SIVERO PUYCAN	MONICA TATIANA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	BAJO	SI	22/06/2020
SOLANO REINOSO	JORGE ARTEMIO	D.L. 728	PRESENCIAL		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	3/08/2020
SOLIS NAVARRO	SIDIA DAYSI	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
SOPLIN VELA	JULIAN CESAR	D.L. 1057	MIXTO		ABOGADO I	MEDIANO	NO	
SOTELO HUAMAN	LORENA PILAR	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	BAJO	NO	
SOTO CHÁVARRI	CYNTHIA DEL ROCÍO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
SOTO CHICOMA DE ORTIZ	MARIELLA JANET	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
SOTO MENDOZA	MARTÍN	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN CONFLICTOS SOCIALES I	MEDIANO	NO	
SOTOMAYOR CANDIA	ALEJANDRO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - CHOFER I	BAJO	NO	
SOTOMAYOR GAMBOA	ROCIO BEATRIZ	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO III	MEDIANO	NO	
SUÁREZ DIESTRA	DIANA GABRIELA DEL PILAR	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN ASUNTOS INDÍGENAS	MEDIANO	NO	
SUCARI MAMANI	SANDRA SARA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
SURCO AMAO	ROBERTO CARLOS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
SUYSUY CARRASCO	SILVIA ROSA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
TABOADA ARCE	JIM DANY	D.L. 1057	PRESENCIAL		CONDUCTOR DE VEHICULO FLUVIAL	BAJO	SI	6/10/2020
TAIPE PÉREZ	ELSA DAVIDIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	BAJO	NO	
TAMARIZ ROLFFO	MANUEL ALEJANDRO	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA AUDIOVISIAL	MEDIANO	SI	17/05/2021
TAMAY SILVA	AUSBERTO SANTIAGO	D.L. 1057	MIXTO		COORDINADOR	MEDIANO	NO	
TAPIA VARGAS	PERCY GILBERTO	D.L. 728	MIXTO	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	24/06/2020
TEJADA ACUÑA	CARLOS ENRIQUE	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA EN ARCHIVO	BAJO	SI	1/07/2020
TEJADA ARTIAGA	CINTHIA JASSELLY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	28/12/2020
TEJADA QUISPE	ALDO	D.L. 1057	MIXTO		CHOFER	BAJO	SI	20/07/2020
TERAN PAREDES	ARNALDO PERCY	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	19/06/2020
TERRONES COELLO	MANUEL	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA INFORMÁTICO	BAJO	NO	
TERRONES RAMOS	CARLOS ENRIQUE	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	21/08/2020
TICONA CARBAJAL	LUIS ALBERTO	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	21/07/2020
TICONA HUAMAN	JACINTO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
TICSE OTAROLA	SUSSANA PILAR	D.L. 1057	PRESENCIAL		TECNICO ADMINISTRATIVO III	MEDIANO	SI	26/10/2020
TINEO POMA	NANCY ELIZABETH	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN ARCHIVO	BAJO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 15 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

TIPIAN MORI	PATRICIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL AMBIENTAL II	MEDIANO	NO	
TORDOYA BOCANEGRA	ROXANA STEFFANY	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE EN COMUNICACIONES	BAJO	NO	
TORRE ALHUAY	HERNAN	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
TORRES ACUÑA	CESAR AUGUSTO	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA (E)	MEDIANO	NO	
TORRES CONTRERAS	WALTER EDUARD	D.L. 1057	MIXTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
TORRES CUETO	HUGO CESAR	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE EN SISTEMAS I	BAJO	SI	19/08/2020
TORRES QUIROZ	MARIA ELA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. IV	BAJO	NO	
TRELLES CORONADO	JORGE LUIS HERNAN	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ESPECIALISTA EN PLANILLAS	BAJO	NO	
TRIVEÑO BARAZORDA	JAQUELINE PETRONILA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
TUBILLA ROMERO	MAGALY CAROL	D.L. 1057	REMOTO	RIESGO	ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
UCEDA CURO	HECTOR FRANCISCO	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	NO	
UGAZ RAMIREZ	ERIKA CLEMENTINA	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	BAJO	NO	
ULFFE WHU	MONICA ROSA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
URRUNAGA ALVARADO	CARLOS EDUARDO	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE OFICINA	BAJO	SI	19/06/2020
VALDEZ FEBRES	CECILIA MARIA EUGENIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VALDEZ LENGUA	BERTHA RITA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VALDEZ TAHUA	HILDA DOLORES	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
VALDIVIA SOSA	DIANA GIOVANNA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	BAJO	NO	
VALDIVIESO ZUÑE	BEATRIZ JUANA	D.L. 1057	REMOTO		TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	BAJO	NO	
VALER DRAGO	VIOLETA ROSARIO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
VALERO NIETO	ROGER EUSTASIO	D.L. 1057	MIXTO		TECNICO ADMINISITRATIVO III	MEDIANO	SI	16/11/2020
VALVERDE ROMERO	JACQUELINE KAREN	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - ASESOR II (E)	MEDIANO	SI	15/06/2020
VARGAS BUSTAMANTE	VANESSA	D.L. 1057	MIXTO		ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS I	BAJO	SI	30/10/2020
VARGAS COAQUIRA	ROXANA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VARGAS IBAZETA	AUGUSTO	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	DIRECTIVO - ASESOR II	BAJO	SI	22/06/2020
VARGAS QUECAÑO	DARWIN ABEL	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL I	MEDIANO	SI	23/10/2020
VARGAS SANCHEZ	LYNN JAKLYN	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO I	MEDIANO	NO	
VARGAS VALDERRAMA	EDWARD PERCY	D.L. 728	PRESENCIAL	RIESGO	DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	20/07/2020
VARGAS YPINCE	JORGE JONATHAN	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA	BAJO	NO	
VASQUEZ ACUÑA	HUGO VARI	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	BAJO	SI	14/07/2020
VASQUEZ NOBLECILLA	LISSETTE	D.L. 728	REMOTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	NO	
VASQUEZ PAISIG	MARGOT JULISSA	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - SECRETARIA II	MEDIANO	SI	7/09/2020
VASQUEZ PEZO	MARINA PETIT	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA III	BAJO	NO	
VEGA FERNANDEZ	JORGE CARLOS	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
VEGA FRANCO	RICARDO CESAR	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - CHOFER	BAJO	SI	27/07/2020
VEGA FRANCO	ELISA CONCEPCION	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA I	BAJO	NO	
VEGA GUEVARA	ROSARIO MILAGROS	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VEGA MEJIA	SANDRA ORFELINA	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
VELA BARRIENTOS	LIZ MARGARET	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO II	MEDIANO	NO	
VELA MOGROVEJO	HELLEN GIULIANA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA LEGAL II	MEDIANO	NO	
VELARDE VELASQUEZ	JAKELIN LILIANA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VELASQUEZ CUEVA	LAURA MARIA CLARA	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	





**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID-19 DE LA DEFENSORÍA DEL  
PUEBLO**

Página 16 de 77

Versión: 2.0

Fecha: 25.08.2021

VELASQUEZ QUINCHO	JOHAN HAMILTON	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - ASISTENTE EN SISTEMAS I	BAJO	NO	
VELASQUEZ RAMOS	PATRICIA MONTSERRAT	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	NO	
VENTURO PALOMINO	ROSARIO ELIZABETH	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	PROFESIONAL - ESPECIALISTA ADMINIST. II	BAJO	NO	
VERA VASQUEZ	CARLOS ANDRES	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN CONFLICTOS SOCIALES II	MEDIANO	SI	18/09/2020
VERASTEGUI ROCA	PEDRO EDGARDO	D.L. 728	MIXTO		TECNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	SI	5/08/2020
VICENTE JIMENEZ	LALI	D.L. 1057	REMOTO		COMISIONADA	MEDIANO	SI	21/07/2020
VIDAL CASTILLA	ALLISON STEPHANIE	D.L. 1057	REMOTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	NO	
VIDELA MARCHAN	JENNY YESENIA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VILCA CRUCES	JOVANNA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA SUPERVISOR II	MEDIANO	SI	20/11/2020
VILLAFANA KOLEVIC	CARLOS WALDIR	D.L. 1057	REMOTO		ASISTENTE LEGAL	MEDIANO	NO	
VILLAFUERTE VEGA	FRANCISCO VICTOR	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - CONSERJE I	BAJO	NO	
VILLAFUERTE VELA	SANDRA PAOLA	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
VILLALOBOS TAPIA	KARLA LORETTA	D.L. 728	REMOTO	RIESGO	TECNICO - SECRETARIA II	BAJO	NO	
VILLANUEVA RAMIREZ	JEALINE ROSLIN	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	SI	4/08/2020
VILLEGAS PEREZ	MILA ELENIA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA MEDICO II	MEDIANO	NO	
VILLEGAS RAMOS	THONNY ESTHIBEN	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	7/10/2020
VILLEN A ESCALANTE	PIERO EFRAIN	D.L. 728	REMOTO		PROFESIONAL - ABOGADO III	MEDIANO	NO	
YACILA MARTIR	JAVIER ANGEL	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA I	BAJO	SI	24/06/2020
YARINGAÑO LUIS	GIANNI DAVID	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	SI	14/09/2020
YARLEQUE SAAVEDRA	JACKELINE MILAGROS	D.L. 1057	REMOTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
YLLANES NAUCA	LIZBETH WALLY	D.L. 728	MIXTO		DIRECTIVO - JEFE DE AREA	MEDIANO	SI	24/08/2020
YOPLACK HU	JIM PAUL	D.L. 1057	PRESENCIAL		ABOGADO I	MEDIANO	NO	
ZAQUINAULA GUERRERO	KELLY	D.L. 1057	PRESENCIAL		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ZARATE HUANUCO	MILSE GRISELLY	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ZAVALA ORTEGA	CESAR PABLO	D.L. 728	REMOTO		TECNICO - CHOFER I	BAJO	NO	
ZEGARRA BLAS	MELVA ROSALVA	D.L. 1057	REMOTO		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICA	BAJO	NO	
ZEGARRA ORTIZ	ELSI EMPERATRIZ	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ZEVALLS BEJAR	RUSSELL	D.L. 1057	REMOTO		ABOGADO II	MEDIANO	NO	
ZEVALLS INFANTES	DANITZA	D.L. 1057	MIXTO		ANALISTA LEGAL	MEDIANO	NO	
ZEVALLS VENEGAS	YOSSELIM	D.L. 1057	MIXTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MEDIANO	NO	
ZORRILLA RIVERA	GINO RENZO	D.L. 1057	PRESENCIAL		COORDINADOR	MEDIANO	SI	20/10/2020
ZUMAETA LAULATE	ALBERTO	D.L. 1057	PRESENCIAL		CONDUCTOR DE VEHICULO FLUVIAL	BAJO	NO	



**ANEXO N° 02**  
**FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE TRABAJADORES EN EL**  
**GRUPO DE RIESGO - COVID19**

Declaración Jurada

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD*	SI	NO
Mayores de 65 años		
Presencia de, al menos, una de las siguientes comorbilidades:		
1) Hipertensión arterial		
2) Enfermedades cardiovasculares		
3) Cáncer		
4) Diabetes		
5) Asma		
6) Enfermedad pulmonar crónica		
7) Insuficiencia renal crónica		
8) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
9) Obesidad con IMC de 40 a más		
10) Trabajadora Gestante		
11) Trabajadora en periodo de lactancia		
12) Trabajadores/as con discapacidad.		

(\*) Factores de riesgo de acuerdo al documento técnico aprobado mediante RM N° 193-2020-MINSA y a la RM N° 972-2020-MINSA, que pueden ser modificadas conforme a las disposiciones emitidas por el MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que requieren de mi cuidado y los ubican dentro del grupo de riesgo:

---



---



**ANEXO N° 03**  
**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19**  
**SEGÚN NIVEL DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE PUESTO DE TRABAJO	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP (*)						
	MASCARILLA COMUNITARIA (TELA) (**)	MASCARILLA KN95 (**)	CARETA FACIAL(**)	GAFAS DE PROTECCION(*)	GUANTES PARA PROTECCION BIOLÓGICA(**)	TRAJE PARA PROTECCION BIOLÓGICA(**)	BOTA PARA PROTECCIÓN BIOLÓGICA
							
Riesgo Muy Alto de exposición	○	○	○		○	○(*)	○
Riesgo Alto de exposición	○	○	○		○	○	
Riesgo Mediano de exposición	○	○	○			○	
Riesgo bajo de exposición	○	○	○			○	

○ – Uso obligatorio

Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a la protección biológica y la certificación correspondiente. (\*\*) Imágenes referenciales



**ANEXO N° 04**  
**LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19**

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/ POR MEJORAR
<b>Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)</b>		
<b>Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)</b>		
<b>Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente</b>		
1.Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria		
2.Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3.Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
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.		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
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 de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de 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		
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
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		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 2 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
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		
Se entrega EPP de acuerdo al 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		



<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID 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 cumple cuarentena.		



## ANEXO N° 05 PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

