



Resolución de Gerencia General

N° 127-2022-ONP/GG

OFICIALIZA EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL VERSIÓN REVISADA AL 29/03/2022

Lima, 24 de mayo de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0089-2022-ONP/ORH y el Memorando N° 1380-2022-ONP/ORH de la Oficina de Recursos Humanos; y, el Informe N° 374-2022-ONP/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2;

Que, el literal d) del numeral 6.1. de la citada Directiva Administrativa dispone que, en todo centro laboral, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro de trabajo, se debe elaborar el "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 para su aprobación, debiendo registrarse en el Ministerio de Salud;

Que, en cumplimiento de lo señalado en el considerando precedente, y conforme al Acta de Reunión Ordinaria N° 05-2022-CSST, del 29 de marzo de 2022; al Acta de Reunión Extraordinaria N° 06-2022-CSST, del 30 de marzo de 2022 y, al Acta de Reunión Ordinaria N° 06-2022-CSST, de fecha 10 de mayo de 2022; el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Normalización Previsional, aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022;

Que, la Oficina de Recursos Humanos mediante Informe N° 0089-2022-ONP/ORH y Memorando N° 1380-2022-ONP/ORH solicita se oficialice el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Normalización Previsional, conforme al Acta de Reunión Ordinaria N° 05-2022-CSST del 29 de marzo de 2022; al Acta de Reunión Extraordinaria N° 06-2022-CSST, del 30 de marzo de 2022 y, al Acta de Reunión Ordinaria N° 06-2022-CSST, de fecha 10 de mayo de 2022;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 374-2022-ONP/OAJ opina que resulta viable atender la oficialización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022, a fin de dotar de formalidad su aprobación, conforme a lo solicitado por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, al tratarse de un documento propio del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil se precisa que el Titular de una entidad es su máxima autoridad administrativa. En correlato a ello, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, consecuentemente, corresponde a la Gerencia General la oficialización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022;

Con el visto del Director General de la Oficina de Recursos Humanos y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 6 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10; y conforme a lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-Cov-2, cuya aprobación se formaliza con Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Oficialización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022

Oficializase el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la Oficina de Normalización Previsional Versión Revisada al 29/03/2022, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Acta de Reunión Ordinaria N° 05-2022-CSST, del 29 de marzo de 2022; al Acta de Reunión Extraordinaria N° 06-2022-CSST, del 30 de marzo de 2022 y, al Acta de Reunión Ordinaria N° 06-2022-CSST, del 10 de mayo de 2022, el que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



Resolución de Gerencia General

Artículo 2. Difusión

Dispónese que la presente Resolución y su Anexo sean puestos en conocimiento de las/os servidoras/es de la entidad.

Artículo 3. Publicación

Dispónese la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por:
DIAZ CALLIRGOS Jose Luis
FAU 20254185035 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24/05/2022 11:40:31-0500



Firmado digitalmente por:
RBMV LLACSA Gaston Roger
FAU 20254185035 soft
Motivo: Gerente General
Fecha: 24/05/2022 11:56:34-0500



Firmado digitalmente por:
FLORES LEON Moises Danilo
FAU 20254185035 soft
Motivo: Director General
de la ORH
Fecha: 24/05/2022 11:50:33-0500

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19
EN EL TRABAJO DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
Versión Revisada al 29/03/2022**

I. DATOS DEL EMPLEADOR

Entidad	Oficina de Normalización Previsional (ONP)
RUC N°	20254165035
Dirección	Jirón Bolivia N° 109, Lima - Lima – Lima
Teléfono	01 634 2222

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La ONP cuenta con las siguientes sedes de trabajo:

SEDE CENTRAL	
Sede Central	Jr. Bolivia N° 109, Cercado Lima
CASAS DE PENSIONISTAS	
San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N 189, San Juan de Lurigancho, Lima.
San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N 1043, San Juan de Miraflores, Lima.
Independencia	Centro Comercial Plaza Norte – Independencia
Cercado de Lima	Av. Petit Thouars N 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima
Miraflores	Av. Ricardo Palma N 288 – Miraflores
Piura	Cl. Libertad N 619 – Piura
La Libertad	Jr. Independencia N 842 – Trujillo
Lambayeque	Av. Sesquicentenario N 200 – Urb. Santa Victoria – Chiclayo
Junín	Av. Mártires del Periodismo N 627 - San Carlos – Huancayo
Ica	Av. Conde de Nieva N 1058 Urb. Luren - Ica
Arequipa	Cl. Rivero N 611 – Arequipa
ARCHIVOS	
San Luis	Av. Circunvalación – Mz. O- lote 9,221-2133-2139- Residencial el Pino, San Luis, Lima
Huaura	Centro Poblado de Viña del Mar Mz. G Lote 8, 9,16, 17 y 18 - Huaura.
Orcinea	Jr. Callao N 329, Lima.

CENTROS DE ATENCIÓN A NIVEL NACIONAL	
Cercado de Lima	Av. Petit Thouars N 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima
Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288 – Miraflores
Independencia	Centro Comercial Plaza Norte – Independencia
San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N 189 - San Juan de Lurigancho
San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N 1043 - San Juan de Miraflores
Piura	Cl. Libertad N 619 – Piura
La Libertad	Jr. Independencia N° 842 – Trujillo
Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 – Urb. Santa Victoria – Chiclayo
Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 - San Carlos – Huancayo
Ica	Av. Conde de Nieva N 1058 Urb. Luren - Ica
Arequipa	Cl. Rivero N 611 – Arequipa
CANALES ALTERNATIVOS	
Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 183 - Chimbote – Ancash
Huaraz	Av. Antonio Raymondi N° 1075 - Huaraz – Ancash
Amazonas	Jr. Ayacucho N° 675 - Chachapoyas - Amazonas - Escuela de Bellas Artes
Moquegua	Jr. Junín N° 364, Urb. Cercado - Moquegua - Mariscal Nieto – Moquegua
Lima	Av. República de Panamá N° 5300 - Surquillo – Lima
	Av. Nicolás Ayllón N 856 - Chaclacayo – Lima
	Mz. S Lt. 07 AA. HH Villa Los Reyes - Primer Sector - Ventanilla – Callao
	Municipalidad Distrital de Chaclacayo, Av. Nicolás Ayllón N.º 856, Chaclacayo.
	Centro Comercial Real Plaza Centro Cívico, Av. Inca Garcilaso de la Vega 1337, Cercado de Lima - tótem.
	Municipalidad Distrital de Comas, Centro Civico, Av. 22 de Agosto cuadra 8 Urb. Sta Luzmila, Comas.
	Municipalidad Distrital de Paramonga, Av. Almirante Miguel Grau S/N, Paramonga, Barranca.
Ayacucho	Av. Cusco S/N - Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho
Lambayeque	Municipalidad Distrital de Pomalca, Calle Chiclayo sector 13, manzana E, lote 31, Pomalca.
Huánuco	Gobierno Regional de Huánuco, Calle Calicanto 145, Amarilis, Huánuco.
Cajamarca	Dirección Regional de Educación Cajamarca - Km. 3.5, Carretera a Baños del Inca, Cajamarca.

Pasco	Municipalidad del Centro Poblado de Paragsha, Calle Ayacucho s/n, Paragsha, Simón Bolívar, Pasco.
Piura	Municipalidad Distrital de Sullana, Plaza de Armas S/N Centro de Convenciones Sullana.
Apurímac	Municipalidad Provincial de Andahuaylas, Jirón Ricardo Palma N° 441, Andahuaylas
Cañete	Municipalidad Distrital de Cerro Azul, Calle Comercio S/N, ex ENAPU, Cerro Azul.
Tumbes	Dirección Regional de Educación - Av. Tumbes N° 408 Paseo Libertadores, Tumbes.
Loreto	Dirección Regional Agraria de Loreto, Calle Miraflores S/N PP.JJ. 9 de Octubre, Distrito Belén, Iquitos.
Ucayali	EIGER Pucallpa e International School, Jr. Libertad N.º 273, Callería (Pucallpa), Coronel Portillo, Ucayali.
Huancavelica	Municipalidad Distrital de Ascensión, Av. San Juan Evangelista N.º 770, Ascensión.
Cusco	Anfiteatro ubicado en Plazoleta Micaela Bastidas S/N Urb. Túpac Amaru - San Sebastián – Cusco
San Martín	Dirección Regional de Educación San Martín, Jr. Varacadillo 237, Moyobamba, San Martín.
Tacna	Dirección Regional de Salud de Tacna, José Jiménez Borja S/N - Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa – Tacna
Jaen	Municipalidad Provincial de Jaén, San Martín 1371, Jaén – Tótem

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nómina de profesionales:

Nombres y apellidos	Profesión	DNI	Nº Colegiatura	Correo electrónico	Fecha de nacimiento	Edad	Celular
Javier Alonso Castillo Hernández	Profesional médico	46498925	79107	orh.rl_003@onp.gob.pe	23/08/1990	31	998859200
Fátima del Rosario Moreno Cuba	Enfermera Ocupacional	47250414	76963	fmorenoc@onp.gob.pe	05/09/1992	29	920554797
Leslie Lorena Cavelero Sarmiento	Asistente de Seguridad	45520091	149375	lcavelero@onp.gob.pe	08/12/1988	33	953255025
Joseph Brando Ascona Baldeón	Enfermero Ocupacional	71942670	99658	jascona@onp.gob.pe	22/12/1993	27	961707065
Evelyn Mariselly Acevedo Aldave	Enfermera Ocupacional	44079784	65649	eacevedo@onp.gob.pe	15/02/1987	34	989169392
Maria de los Angeles Sulca Vargas	Técnica en Enfermería	47383131	N/A	msulca@onp.gob.pe	30/10/1991	30	944332483

IV. NÓMINA DE SERVIDORAS/ES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Se adjunta la Nómina de servidoras/es por riesgo de exposición y modalidad de trabajo (**Anexo N° 01**), la misma que puede variar durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

V. INTRODUCCIÓN

La exposición al virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alto grado de transmisión entre las personas.

Siendo los centros laborales uno de los espacios que constituyen lugares de exposición y contagio, se debe considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

El presente documento, denominado “**Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo de la ONP**” en su versión 6, incorpora la reciente normativa sanitaria que, a la luz de las nuevas evidencias científicas, actualizan las medidas destinadas al manejo y prevención de la COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de las/os servidoras/es de la ONP.

VI. OBJETIVO

6.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de las/os servidoras/es con riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en la Oficina de Normalización Previsional – ONP.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Establecer las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de las/os servidora/res que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19.
- ✓ Establecer las disposiciones para el regreso y reincorporación de las/os servidoras/res a los centros de trabajo, en el contexto de la pandemia por la COVID-19.
- ✓ Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control de la salud de las/os servidoras/es con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

VII. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de obligatorio cumplimiento para las/os servidora/res de los siguientes regímenes: Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Legislativo N° 728, el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; así también miembros del Tribunal Administrativo Previsional (TAP) y a quienes se encuentran en modalidades formativas, Decreto Legislativo N° 1401. Asimismo, incluye a los que, con independencia del régimen laboral, presten servicios en organismos públicos en

general (incluidas empresas públicas y sociedades en economía mixta y en su mérito ejerzan funciones en ellas); a los designados por la autoridad competente para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.

Corresponde a la Oficina de Administración coordinar la aplicación de este Plan a terceros, visitantes, contratistas, sub-contratistas, personal contratado por locación de servicios y otros que se interrelacionen en las instalaciones de la ONP en lo que corresponda.

VIII. BASE NORMATIVA

1. 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.
2. Decreto de Urgencia N° 029-2020.- Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
3. Decreto de Urgencia N° 078-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el sector público.
4. Decreto de Urgencia N° 087-2021 - Decreto de urgencia que modifica el decreto de urgencia N° 038-2020, decreto de urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el Covid-19 y otras medidas.
5. Decreto de Urgencia N° 083-2021, Disposición complementaria final "Autorización excepcional para la contratación de personal bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias".
6. Decreto Legislativo N° 1474 que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
7. Decreto Legislativo N° 1499 que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID – 19.
8. Decreto Legislativo N° 1505 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.
9. 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 modificatorias.
10. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus precisiones, modificaciones, ampliaciones y prorrogas.

11. Decreto Supremo N° 139-2020 - PCM Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM y N° 135-2020-PCM.
12. Decreto Supremo N° 168-2021-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo 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.
13. Decreto Supremo N° 174-2021-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM, N° 131-2021-PCM, N° 149-2021-PCM, N° 152-2021-PCM y N° 167-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
14. Decreto Supremo N° 025-2021-SA que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA
15. Resolución Ministerial N° 1254-2021-MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 140-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Sanitaria que establece los procedimientos para la identificación, rastreo, seguimiento de contactos de personas con diagnóstico confirmado o sospechoso de COVID-19 y búsqueda activa de casos.
16. Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 178-MINSA/DGIESP-2021, "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Covid-19 en el Perú".
17. 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". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 2".
18. Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú".
19. Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021: "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 39-2020-SERVIR-PE, "Directiva para la aplicación del trabajo remoto".

21. Alerta Epidemiológica ante el incremento de casos y hospitalizados de la COVID-19 en diferentes regiones del país. Código: AE-CDC-N° 006-2021.
22. Alerta Epidemiológica ante el riesgo de importación de casos de la nueva variante de preocupación: Ómicron (B.1.1.529). Código: AE-CDC-N° 008-2021.
23. Resolución Ministerial N° 834-2021-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.
24. Resolución Ministerial N° 018-2022-MINSA: Modificación del Documento Técnico: manejo Ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.
25. Decreto Supremo N° 003-2022-SA (Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009- 2021-SA y N° 025-2021-SA).
26. Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.

IX. DEFINICIONES OPERATIVAS

1. **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Procedimiento por el cual una persona considerada como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 y que no requiera hospitalización se le indica aislamiento domiciliario.
Durante el aislamiento, en el caso de pacientes sintomáticos se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 10 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas. En los pacientes sintomáticos con vacuna completa (tres dosis) y sin comorbilidad y en los asintomáticos sin factores de riesgo, el aislamiento se mantendrá hasta 7 días, en este último caso, transcurridos desde la fecha que se tomó la muestra para PCR o prueba de detección de antígeno para diagnóstico. En los contactos domiciliarios de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 con factores de riesgo y/o sin vacunación completa el aislamiento será de 7 días, pudiendo suspenderse al quinto día si se cuenta con una prueba molecular negativa tomada el día tres o posteriormente.
Los otros tipos de contactos no requieren aislamiento.
2. **Alta de casos y conclusión de brotes:** Transcurridos los días de aislamiento en el ámbito comunitario según corresponda, , el caso está en condiciones de alta, desde el punto de vista clínico y epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (tres días afebril y con mejoría de los síntomas). Para dar por culminado un brote en el área, se debe evidenciar

ausencia de casos de COVID-19 en dos (02) periodos de incubación máxima (28 días), contados a partir del último caso identificado.

3. **Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos (02) o más personas y que contribuyen con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
4. **Brote:** Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica y tiempo determinado.
5. **Caso confirmado de COVID-19:** Toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:
 - a. Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
 - b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-CoV-2.
 - c. Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.
6. **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 que presenta prueba antigénica positiva.
7. **Caso probable de COVID-19:** quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
 - a. Caso Sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso 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 sugestivos de COVID-19, en cualquiera de los siguientes exámenes de apoyo: radiografía de tórax, tomografía computarizada de tórax, ecografía pulmonar y/o resonancia magnética.
8. **Caso sospechoso de COVID-19:** 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:
 - i. Malestar general
 - ii. Fiebre
 - iii. Cefalea
 - iv. Congestión nasal
 - v. Diarrea
 - vi. Dificultad para respirar (señal de alarma).

- b. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
 - c. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos diez (10) días; y que requiere hospitalización).
9. **Centro de Trabajo:** Lugar o lugares en el(los) que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.
10. **Certificado de aptitud para el retorno a labores presenciales:** Documento que emite el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la capacidad para el retorno o reincorporación al trabajo presencial en el contexto de la emergencia sanitaria. (**Anexo N° 02**),
11. **Diagnóstico sindrómico de COVID-19:** Diagnóstico basado en los antecedentes epidemiológicos y características clínicas del paciente.
12. **Distanciamiento físico:** Es un conjunto de medidas para el control de infecciones. El objetivo del distanciamiento físico es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infecciosas, la distancia mínima es de 1.5 metros en situaciones donde no se asegura el uso permanente de mascarillas, como en comedores y de un metro en situaciones donde se asegura la ventilación y el uso correcto de mascarillas.
13. **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
14. **Equipo de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales 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).
15. **Evaluación del Médico del Servicio de Seguridad y salud en el trabajo para el retorno al trabajo:** Procedimiento establecido por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que establece el proceso de regreso o reincorporación al trabajo, considerando el riesgo del puesto de trabajo, riesgo epidemiológico (nivel de alerta y otros indicadores epidemiológicos) y las características del trabajador.
16. **Factores de riesgo para COVID-19:** Valoración que, para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19, es identificada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador; deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC).

17. **Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19:** Instrumento que se utiliza para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.
18. **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.
19. **Mascarillas faciales textiles de uso comunitario:** Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cumple con las disposiciones descritas en el Documento Técnico: Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables, aprobado por Resolución Ministerial N° 558-2021/MINSA, o la que haga sus veces. Sólo se debe usar encima de una mascarilla quirúrgica.
20. **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles. Su uso se realiza de acuerdo con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud.
21. **Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo:** Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo, el cual es elaborado por el empleador a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el que haga sus veces, y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
22. **Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Aquel quien cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al SARS-CoV-2, de acuerdo con el tamaño del centro de trabajo.
23. **Protector Respiratorio o Respirador Descartable:** Componente del Equipo de Protección Personal (EPP) que ofrece alta capacidad de filtración de partículas, está destinado fundamentalmente para la protección respiratoria de los trabajadores en puestos de trabajo con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana N° 329.201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL):
 - a. N95 (United States NIOSH-42CFR84) o equivalentes.
 - b. FFP2 (Europe EN 149-2001).
24. **Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan. Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en la presente Directiva Administrativa, cada empleador, con la aprobación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando

corresponda, determina la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico al SARS-CoV-2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los trabajadores y se establecen las medidas de prevención y protección, en función de la prioridad establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- a. **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos 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.
 - b. **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.
 - 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 con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.
 - d. **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluye a los trabajadores de morgues que realizan necropsias.
25. **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador, que fue diagnosticado con COVID-19, está de alta por el Médico tratante, y el Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo determina su aptitud para la reincorporación.
26. **Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.
27. **Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

- 28. Trabajador Vacunado:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su certificado de vacunación.

X. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA LA OPERATIVIDAD INSTITUCIONAL

1. Organización de las modalidades de trabajo:

La ONP para enfrentar la emergencia sanitaria ha implementado las siguientes modalidades de trabajo: presencial, remota, mixta y teletrabajo:

- **Trabajo presencial:** Implica la asistencia física de las/os servidoras/es durante la jornada de trabajo.
- **Trabajo mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.
- **Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física de las/os servidoras/es en su domicilio. Aplica prioritariamente a las/os servidoras/es que pertenecen al grupo de riesgo según lo dispuesto por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los que la entidad establezca. La modalidad de trabajo remoto se puede aplicar hasta el 31/12/2022 De acuerdo al Decreto de Urgencia N° 055-2021 que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones. Su ampliación depende de norma expresa de igual nivel.
- **Teletrabajo:** El teletrabajo se caracteriza por el desempeño subordinado de labores sin la presencia física de el/la trabajador/a, denominado “teletrabajador/a”, en la empresa o entidad con la que mantiene vínculo laboral, a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, mediante los cuales se ejerce a su vez el control y la supervisión de las labores. Son elementos que coadyuvan a tipificar el carácter subordinado de esta modalidad de trabajo la provisión por el empleador de los medios físicos y métodos informáticos, la dependencia tecnológica y la propiedad de los resultados, entre otros.

La entidad priorizará el trabajo remoto y el teletrabajo como medida de prevención frente a la COVID-19 asegurando la operatividad institucional.

Corresponde a las/los Directoras/es Generales y Ejecutivas/os:

- a) Determinar y comunicar el cambio de modalidad laboral del personal a su cargo (presencial, remoto o mixto) o aplicación de Licencia con goce de haber (de corresponder) a la Oficina de Recursos Humanos (ORH) para el respectivo registro. Se deberá comunicar a las/los servidoras/es dicho

cambio, así como, las pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben seguir y asegurar el cumplimiento del horario de trabajo, según corresponda, asignando labores que se ajusten al mismo.

- b) La validación del cumplimiento del trabajo remoto de las/os servidoras/es a su cargo, en el mes o periodo, para ello, deberán remitir el formato establecido para tal fin por la ORH, según cronograma vigente.

La ORH realizará las gestiones necesarias para implementar el registro diario de modalidades de trabajo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, *“La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al SARS-Cov-2 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud, teniendo información diaria de los trabajadores que realizan trabajo presencial, remoto o mixto.”*

2. Continuidad para las Operaciones:

- Basados en el Principio de Prevención y Protección de la Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la priorización del trabajo remoto; el personal que se encuentre laborando en modalidad presencial y/o mixto deberá respetar el distanciamiento físico mínimo de 1 metro en los Centros de atención a nivel nacional, sede central (torre, longitudinales) y archivos; donde se asegure la ventilación (natural y/o artificial según corresponda) y el uso correcto de mascarillas, el cual se podrá ajustar de acuerdo a las nuevas disposiciones sanitarias competentes.
- En el caso de las/os servidoras/es consideradas/os en el grupo de riesgo para COVID-19 se priorizará su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto. En caso se requiera que realice trabajo presencial, debe seguir el procedimiento indicado en el punto XII DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.
- Las/los Directoras/es Generales y Ejecutivas/os programarán las comisiones de servicios y/o reuniones fuera de las instalaciones de la ONP, cuando sean estrictamente necesarias. Las comisiones de servicios fuera de la provincia deben ser autorizadas por la Gerencia General. En caso se evalúe como muy necesaria la realización de la comisión de servicios por un/a servidor/a en modalidad de trabajo remoto, se deberá seguir el procedimiento indicado en el punto XII DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO; asimismo, deberá coordinar con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo la dotación del EPP e insumos de bioseguridad correspondiente para el/la servidor/a por el tiempo que dure la comisión.
- Para el caso de verificadores de campo deberá aplicarse el “Protocolo de Seguridad para visitas en Operador Logístico y/o empleador con archivo propio” (**Anexo N° 03**).
- Para el caso del personal de mensajería de la Unidad Funcional Gestión Documentaria, deberá aplicarse el “Protocolo de servicio “Quiero mi Pensión”

(mesa de partes móvil) para la prevención y control del COVID-19 (**Anexo N° 04**)

- Para el caso de Centros de atención se deberá aplicar el “Protocolo de operación para los canales de atención presencial de la ONP ante el COVID-19” (**Anexo N° 05**)

3. El horario de trabajo:

Mientras se mantenga la Emergencia Sanitaria, se aplicará el siguiente horario escalonado:

- Presencial:

Sede Central

- De 07:00 a.m. a 04:30 p.m.
- De 08:00 a.m. a 05:30 p.m.
- De 09:00 a.m. a 06:30 p.m.

- Remoto y Teletrabajo:

Las/los servidoras/es que asumen esta modalidad de prestación de servicios deben encontrarse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular de la entidad de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

- Para los Centros de atención

El horario de atención durante el periodo de emergencia sanitaria será:

- De 07:50 a.m. a 05:20 p.m.
- De 08:50 a.m. a 06:20 p.m.

Estos horarios podrán ser ajustados internamente con sus jefaturas inmediatas de acuerdo a las nuevas disposiciones que el Gobierno Nacional emita durante la vigencia de la emergencia sanitaria.

4. Control de asistencia:

- Las/los servidoras/es deben registrar su asistencia y modalidad de trabajo a través del aplicativo de “Registro de asistencia y modalidad de trabajo” (Orbi), al cual acceden con su usuario y clave personal, debiendo registrar su ingreso y salida de corresponder, de esta manera se sustituye la marcación biométrica, que es el sistema habitual dispuesto en los accesos de cada una de las instalaciones de la ONP. Este aplicativo se utilizará en tanto dure la emergencia sanitaria y/o lo disponga la Entidad.
- En caso de presentar problemas con dicho aplicativo y no pudiera registrar su asistencia u en caso de omisión de marcado, comisión de servicios y permisos especiales, deberá comunicarlo a su gestor/a administrativo/a para el registro de la incidencia en el SIGA, con autorización de la/el Jefa/e inmediata/o superior.

- Las/os Directoras/es y Ejecutivas/os validan o no la realización del trabajo remoto por parte de el/la servidor/a, en el mes o periodo, para ello, deberán remitir el formato establecido para tal fin por la ORH, según cronograma vigente.
- Las/los Directoras/es Generales y Ejecutivas/os priorizarán en lo posible el trabajo remoto de las/os servidoras/es a su cargo, asegurando la operatividad institucional.

5. Compensación de horas:

Las/los servidoras/es a los que se hubiera otorgado licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior, deberán proceder a la recuperación de las horas no laboradas, conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 055-2021.

6. El refrigerio:

El tiempo de refrigerio será por un período de 45 minutos entre las 12:30 a las 15:00 horas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la ONP.

Las/los servidoras/es podrán traer sus alimentos y consumirlos en sus respectivos espacios personales de trabajo (si las condiciones lo permiten). En cada una de las sedes se cuenta con un horno microondas, un frigobar o refrigeradora para uso exclusivo del personal, los equipos se ubican en espacios comunes como kitchenettes, comedor, oficinas, los cuales deben ser usados respetando el distanciamiento físico en caso se tuviera que esperar para su uso. Los desechos orgánicos deben ser dispuestos en los tachos que se han implementado para tal fin.

7. El traslado:

Las/os servidoras/es podrán hacer uso de su vehículo o bicicleta propio, para lo cual la ONP brindará estacionamientos de acuerdo con la disponibilidad, previa coordinación con el Analista de Seguridad de la Oficina de Administración.

En las sedes, en las que se disponga de estacionamiento, se destinará un espacio para bicicletas y motos lineales, al cual se puede acceder previa coordinación con su jefatura inmediata y/o Analista de Seguridad de la Oficina de Administración.

8. Las acciones de Capacitación:

- En el marco del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) se priorizará la capacitación en modalidad virtual.
- Las capacitaciones a las que asistan las/os servidoras/es y que se desarrollen fuera del horario laboral, serán consideradas como una forma de compensación, siempre que esté relacionada con los objetivos institucionales y/o las funciones

asignadas y/o con los temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de ésta.

- La ONP en el marco de las nuevas disposiciones vigentes emitidas por el Ministerio de Salud priorizará la realización de las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo a través de medios virtuales. De ser necesario las capacitaciones en modalidad presencial se deberá adoptar las medidas preventivas necesarias de bioseguridad.

9. Ingreso de nuevas/os servidoras/es:

En el caso de nuevas/os servidoras/es que inicien prestación de labores en la ONP, previamente, deberán aplicar la Ficha de sintomatología COVID-19 y de Vigilancia Ocupacional en forma virtual con carácter de declaración jurada (**Anexo N° 06**), así mismo el Médico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se contactará a través de llamada telefónica en caso exista alguna observación declarada por el/la servidor/a, con la finalidad de evaluar su condición de salud y emitir la aptitud (Apto, No apto o apto con restricciones).

XI. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

A continuación, se detallan las disposiciones que serán consideradas para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la ONP.

1. Disposición 1: Asegurar la ventilación de los centros de trabajo:

- La ONP, evaluará las características físicas de cada uno de los ambientes del centro de trabajo, considerando entradas y salidas de aire, flujos, fuentes de ventilación, entre otras. Se podrá realizar la medición de CO₂ para evaluar las condiciones de ventilación, en caso sea necesario.
- La ONP, garantizará ambientes con ventilación natural, en medida de lo posible, considerándose un área libre de ventilación no menor a un veinteavo (1/20) de la superficie del piso de la habitación.
- Se deberán mantener abiertas las puertas y ventanas de las oficinas, con la finalidad de evitar el contacto recurrente con perillas y manijas, facilitando la circulación de aire nuevo al ambiente.
- Se identificarán los ambientes en los cuales no se pueda utilizar ventilación natural y se implementará, en medida de lo posible, la ventilación de forma mecánica a través de renovaciones cíclicas de aire, teniendo en cuenta el riesgo identificado en cada ambiente de trabajo.
- La renovación de aire se dará empleando aire exterior, y solo cuando esto no sea técnicamente posible, se utilizará aire tratado con estrategias de limpieza y desinfección reconocidas por organismos internacionales especializados.
- Para el caso de extractores de aire, se tendrá en consideración el no causar flujo aéreo directamente entre las personas.

2. Disposición 2: Evaluación de la condición de salud de las/os servidoras/es previo al regreso centro de trabajo:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la ONP, gestionará para todas/os las/os servidora/es los siguientes pasos:

- Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de cada puesto de trabajo en lo que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta. En el caso de servidor/a que regresen y/o se reincorporen laboralmente en la modalidad presencial y/o mixto previamente deberán aplicar la Ficha de sintomatología COVID-19 y de Vigilancia Ocupacional en forma virtual con carácter de declaración jurada, en caso exista alguna observación declarada por el/la servidor/a, el Médico Ocupacional del Servicio de SST se contactará a través de llamada telefónica con la finalidad de evaluar su condición de salud y emitirá el Certificado de Aptitud para el retorno de labores presenciales (Apto, No apto o apto con restricciones).
- Las/os servidoras/es tienen la obligación de reportar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo la presencia de sintomatología relacionada con la COVID-19 en función a las actualizaciones que brinde el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- ✓ Correos de reporte: orh.rl_003@onp.gob.pe - fmorenoc@onp.gob.pe
- A todo servidor que cumpla con criterios de caso sospechoso identificado en el centro de trabajo, será evaluado por el profesional de salud del SST quien indicará el aislamiento domiciliario, o será referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EPS/ESSALUD/MINSA u otro correspondiente).
- La ONP podrá gestionar la toma de pruebas de descarte para servidoras/es considerada/os como casos con sospecha para SARS-CoV-2 a criterio y evaluación del profesional de salud del Servicio de SST.
- No se realizará pruebas diagnósticas de laboratorio como PCR, pruebas serológicas o pruebas de detección de antígeno de laboratorio para definir el alta del paciente.
- La alta clínica de un servidor no determinará la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo. La valoración de aptitud para el regreso al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, según corresponda, es definida por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del certificado de aptitud para el retorno o reincorporación al trabajo según corresponda.
- De identificarse un **caso con sospecha o probable de COVID-19** se procederá con las siguientes medidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con su cobertura de seguro médico:

Afiliadas/os a EPS	Aló Rimac: 4111111
Médico EPS ONP (Médico de Planta)	Reservar cita por Orbi.
Afiliadas/os a EsSalud	Llamar al 107
Practicantes	Línea Mapfre: 2133333

- ✓ El profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará el monitoreo de salud de las/os servidoras/es con diagnóstico confirmado, sospecha y probable que se encuentren en aislamiento domiciliario, a través de llamadas telefónicas. El seguimiento clínico será debidamente registrado en la Ficha 300 (Ficha de seguimiento) del SICOVID-19 del Ministerio de Salud.
 - ✓ En caso de trabajadores hospitalizados es pertinente contar con información del familiar a través del área de bienestar social de la ONP. Asimismo, el profesional de salud del Servicio de SST realizará el seguimiento diario de su estado de salud.
 - ✓ El profesional de salud del Servicio de SST brindará material informativo sobre la prevención del contagio de la COVID-19, de las medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa, a través de llamadas telefónicas y medios virtuales (WhatsApp, correos, teams u otros).
- Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso y probable de la COVID-19, el profesional médico procederá a otorgar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el médico tratante, Médico ocupacional o Médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para él, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución.
 - El regreso o reincorporación al trabajo presencial será autorizado únicamente por el profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - La ONP aplicará de manera virtual la Ficha de Sintomatología COVID-19 (**Anexo 07**) a todas/os las/os servidoras/es en modalidad presencial y mixta, la cual deberá ser aplicada de **manera obligatoria y con carácter de declaración jurada**, a fin de identificar tempranamente sintomatología relacionada a la COVID-19, con el objetivo de efectivizar la vigilancia de la salud. Esta acción se realizará cada quince (15) días para servidoras/es sin atención al público y cada siete (7) días para servidoras/es con atención al público.
 - El control de la temperatura se realizará al ingreso y/o en forma aleatoria a las/os servidoras/es, contratistas, sub – contratistas, locadores de servicio y visitantes.

3. Disposición 3: Puntos de lavado o desinfección de manos:

- En cada una de las sedes de la ONP, se cuenta con dispositivos de alcohol en gel (al 70 %) para la desinfección de manos, ubicados en la puerta de ingreso, el hall de los ascensores y áreas comunes a fin de que todas/os las/os servidoras/es mantengan la higiene adecuada; además se fomenta el correcto lavado de manos.
- La ONP en cada una de sus sedes cuenta con puntos de lavados ubicados en los servicios higiénicos en los cuales se coloca un dispensador de jabón líquido, papel toalla o papel higiénico, con la finalidad de promover el lavado adecuado de manos de las/os servidoras/es.
- Cada punto de lavado cuenta con afiches y/o letreros informativos sobre el lavado correcto de manos según recomendaciones del MINSA.

4. Disposición 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.

La Oficina de Recursos Humanos a través de medios virtuales, realizará acciones de sensibilización e información para asegurar ambientes saludables frente a la COVID-19:

- En las actividades de capacitación se brindará orientación sobre la COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2, vacunación, ventilación, distanciamiento físico y uso correcto de mascarillas (KN95, quirúrgica y comunitarias).
- La ONP sensibilizará sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliares relacionadas a la COVID-19, dicha información será constatada por el profesional de la salud del Servicio de SST.
- La ONP, educará permanentemente sobre las medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo, comunidad y en el hogar.
- La entidad, educará sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19.
- Se informará de los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de morir por la infección del virus SARS-CoV-2.

Dichas actividades deben darse a la totalidad de las/os servidoras/es, en adición al marco del cumplimiento de capacitación mínima establecida por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Oficina de Recursos Humanos pone a disposición de las/os servidoras/es la cuenta de correo tequieroseguro@onp.gob.pe, para atender consultas, dudas e inquietudes relacionadas a la COVID-19.

5. Disposición 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva

La ONP implementará acciones dirigidas a reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 en el ambiente laboral, las cuales se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos enfocados en la jerarquía de controles:

- ***Evitar la exposición a SARS-CoV-2, en el puesto de trabajo:***

- a. En la ONP, se priorizará el trabajo remoto y/o teletrabajo (de acuerdo con la naturaleza de sus funciones) como principal medida preventiva para disminuir de manera importante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2, asegurando la operatividad institucional.
- b. Durante el Estado de Emergencia Nacional, las reuniones de trabajo o capacitaciones deberán ser preferentemente virtuales, esto incluye, en lo posible, a las/os servidoras/es que realicen trabajo presencial. Las reuniones presenciales deberán ser excepcionales, bajo responsabilidad de quien las convoque y cumpliendo las medidas preventivas frente al SARS-CoV-2.
- c. Las mujeres gestantes y madres lactantes deberán realizar trabajo remoto de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. El Servicio de SST evaluará la continuidad del trabajo remoto de acuerdo a los criterios médicos y normativas legales vigentes en beneficio de la mujer gestante y madre lactante, En caso no sea posible por la naturaleza de sus funciones realizar trabajo remoto, el retorno a trabajo mixto o presencial será asignado a puestos de trabajo de bajo riesgo, o según las recomendaciones establecidas en los **Anexos N° 08 y 09**.
Asimismo, si la naturaleza de sus labores no es compatible con el trabajo remoto, podrá otorgársele licencia con goce de haber.
- d. En los comedores se deberá mantener el distanciamiento físico mínimo de 1.50 metros (en razón al no uso de mascarilla), así como establecer turnos para el personal. Asimismo, la ONP brindará las facilidades para ingesta de sus alimentos en las oficinas (puestos de trabajo) si las condiciones lo permiten.
- e. La ONP protege a las/os servidoras/es en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas (donde sea posible su instalación) de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, además de la doble mascarilla correspondiente e insumos de bioseguridad.
- f. Queda prohibido durante la emergencia sanitaria cualquier tipo de conglomeraciones, agrupaciones y/o reuniones entre las/os servidoras/es civiles de carácter no oficial.
- g. En la ONP, está prohibido el uso de cabina o equipo para rociar al trabajador o cliente, porque puede poner en riesgo la salud del trabajador.

- ***Establecer controles administrativos:***

- a. La ONP antes o durante del retorno brindará capacitaciones en medidas preventivas contra la COVID -19 a las/os servidoras/es.
- b. La ONP ha establecido horarios escalonados para el ingreso y salida al centro de trabajo con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- c. En la ONP las reuniones de trabajo o capacitaciones deberán ser preferentemente virtuales, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional, esto incluye, en lo posible, a las/os servidoras/es que realicen trabajo presencial. Las reuniones presenciales deberán ser excepcionales, bajo

responsabilidad de quien las convoca y cumpliendo las medidas preventivas frente al SARS-CoV-2.

Este tipo de reuniones se programan de manera excepcional y por el menor tiempo posible; durante las mismas **no se deben consumir alimentos**.

- d. La ONP mantiene el distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre servidoras/es en las instalaciones de la ONP donde se asegure la ventilación (natural y/o artificial según corresponda) y el uso permanente de protector respiratorio: una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), según corresponda.
- e. La entidad promoverá el uso de medios digitales para evitar el contacto y aglomeraciones (aplicativos informáticos (APP), páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros).
- f. En la ONP se deberá respetar los turnos previamente establecidos en los comedores y mantener distanciamiento físico respectivo de 1.50 metros entre los usuarios.
- g. En el caso de los vestidores, se deberá establecer turnos para su uso y mantener el distanciamiento físico mínimo de 1.50 metro usando en todo momento en forma correcta las mascarillas.
- h. En los ascensores, el distanciamiento físico es de 1.50 metros entre las/os servidoras/es.
- i. En los medios de transporte, las/os servidoras/es deberán mantener el distanciamiento físico de 1.50 metros.
- j. En la ONP las/os servidoras/es que hagan uso de los vehículos de transporte de la entidad deberán portar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) de manera obligatoria (según corresponda) durante todo el recorrido, **estando prohibida la ingesta de alimentos**.
- k. La ONP supervisará el cumplimiento del distanciamiento físico establecido durante toda la jornada laboral a través del Servicio de SST.

- **Establecer el uso obligatorio de barreras o equipos de protección personal:**

- a. La ONP asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el Servicio de SST, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo con exposición al SARS-CoV-2.
- b. La ONP podrá brindar los siguientes EPP: una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), de acuerdo con las indicaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud.
- c. La ONP establecerá puntos estratégicos de acopio de equipos de protección personal (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) como material contaminado.

6. Disposición 6: Medidas de Protección Personal:

La ONP asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) e insumos de bioseguridad adoptando medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el Servicio de SST, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo con exposición al SARS-CoV-2.

- La ONP brindará EPP e insumos de bioseguridad según el nivel riesgo:

Nivel de Riesgo para COVID-19	Actividades	Equipo de protección personal	Insumos de Bioseguridad
Mediano y/o bajo, según corresponda	Servidoras/es en modalidad presencial con atención al público	2 mascarilla KN95 (semanal) + 1 Mascarilla quirúrgica de tres pliegues (diaria)	Alcohol en gel de 1 litro - Trimestral.
	Servidoras/es en modalidad mixta con atención al público	1 mascarilla KN95 (semanal) + 1 Mascarilla quirúrgica de tres pliegues (diaria)	
Bajo riesgo	Servidoras/es en modalidad presencial	2 mascarilla KN95 (semanal) o 1 mascarilla quirúrgica de tres pliegues (diaria) + 2 Mascarilla comunitaria (trimestral)	Alcohol en gel de 1 litro - Semestral
	Servidoras/es en modalidad mixta	1 mascarilla KN95 (semanal) o 1 mascarilla quirúrgica de tres pliegues (diaria) + 1 Mascarilla comunitaria (trimestral)	

- Las empresas contratistas, sub – contratistas y proveedores que brindan servicios a ONP y que tengan personal calificado como MEDIANO O BAJO riesgo deberán proveerles de EPP adecuados de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, los locadores de servicios y visitantes deberán portar los EPP adecuados establecidos en la normativa vigente, ver **Anexo 10**.

7. Disposición 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de la COVID-19:

- Al ingreso diario y/o en forma aleatoria, se controlará la temperatura corporal sin contacto, la cual debe ser tomada en la zona frontal o temporal, esta actividad estará a cargo de personal supervisado por el Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, en cada una de las sedes de la ONP.
- Ninguna persona con temperatura mayor a 37.5° C o con síntomas respiratorios debe ingresar a las instalaciones de la ONP. De detectarse al ingreso, deberá retornar a su domicilio y ser reportado al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a los correos: orh.rl_003@onp.gob.pe, fmorenoc@onp.gob.pe y a los Anexos 2892 / 2326 / 2324 (para evaluar el aislamiento domiciliario en caso corresponda); el Servicio de SST se encargará del seguimiento, manejo y notificación del caso y le brindará la indicación de evaluación a través del seguro médico correspondiente.

- El personal de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará de forma permanente (diaria) la vigilancia de la salud de las/os servidoras /es que realizan trabajo en modalidad presencial, remoto o mixto.
La ONP para asegurar la vigilancia de la salud de las/os servidoras/es ante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 establece los siguientes canales de comunicación para el reporte temprano de sintomatología o incidencias relacionadas a la COVID-19 para las/os servidoras/es que realizan trabajo presencial, remoto o mixta:

Correos electrónicos y/o teams:

orh.rl_003@onp.gob.pe, fmorenoc@onp.gob.pe

Teléfono: 01- 634-2222 Anexos: 2892 / 2326 / 2324

- El Servicio de SST realizará el seguimiento diario del estado de salud de las/os servidoras/es y su registro en la Ficha F300 del SICOVID-19 de los casos confirmados y casos con sospecha de la COVID-19.,
- El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 podrá ser extendido excepcionalmente de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (Certificado Médico del Colegio Médico del Perú o certificado de una IPRESS pública o privada.
- El alta de las/os servidoras/es sospechosos o confirmados para la COVID-19 se realizará a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SICOVID-19 asimismo la aptitud para la reincorporación la define el médico ocupacional de la ONP.
- La ONP a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, realizará la vigilancia a factores de riesgo de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo y otros), así como los que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia de la COVID-19, para ello se establecerá medidas preventivas y correctivas que correspondan.
- Como medida de vigilancia, la Oficina de Recursos Humanos a través del Servicio de SST remitirá un reporte estadístico mensual sobre la situación de la COVID-19 en la ONP al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP.
- La ONP a través del equipo de Bienestar Social realizará acciones para favorecer la salud mental de las/os servidoras/es con la finalidad de conservar un adecuado clima laboral en el contexto de la COVID-19.
- Para el caso de contratistas/subcontratistas y proveedores es el Servicio de seguridad y Salud en el trabajo de su empleador quien se encargará del seguimiento del caso y le brindará la indicación de evaluación médica a través del seguro médico correspondiente.

XII.DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1- DISPOSICIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, por cambio de modalidad de remoto a presencial o mixto y/o realización de trabajo presencial temporal de las/os servidoras/es que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el MINSA bajo los siguientes criterios:

- El/la Director/a del Órgano que requiere el cambio de modalidad y/o asistencia en presencial o mixto de servidoras/es a su cargo, solicitará a la Oficina de Recursos Humanos teniendo en cuenta las siguientes precisiones:
 - ✓ Los requerimientos de evaluación para cambio de modalidad de trabajo permanente (remoto a presencial o remoto a mixto) deberán ser solicitadas a través de memorando dirigido a la Oficina de Recursos Humanos sustentando la necesidad institucional del cambio de modalidad de trabajo, con una anticipación mínima de 72 horas, a fin de que el médico ocupacional realice la evaluación, genere la aptitud a través del Certificado de aptitud para el retorno o reincorporación al trabajo presencial y la autorización correspondiente de acuerdo a las condiciones individuales, epidemiológicas y médicas de las/os servidoras/es.
 - ✓ Respecto a las solicitudes de evaluación para trabajo presencial temporal o excepcional (reuniones, inspecciones, visitas, actividades específicas, reemplazos de vacaciones, comisiones de servicio y otros), deberán ser solicitadas vía correo electrónico a la Ejecutiva de Relaciones Laborales (ccarranza@onp.gob.pe) con copia a la Enfermera Ocupacional (fmorenoc@onp.gob.pe) detallando la actividad a realizar, con una antelación mínima de 48 horas para su atención oportuna.
- El profesional de salud del Servicio de SST toma contacto virtual a través de correo electrónico para la aplicación de la Ficha de sintomatología COVID-19 y de Vigilancia Ocupacional con carácter de declaración jurada, en caso se identifique alguna observación declarada por el/la servidor/a, el médico ocupacional evaluará su condición de salud a través de llamada telefónica.
- Las/os servidoras/es del grupo de riesgo para COVID-19 con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
- La ONP considerará el retorno o reincorporación de las/os servidoras/es con factores de riesgo para COVID-19 en forma progresiva, teniendo en cuenta el distanciamiento físico y actividades a realizar.
- Se comunicará el resultado de la evaluación al área solicitante, así como a Seguridad para la autorización de ingreso de el/la servidor/a a las instalaciones de la ONP.

2- DISPOSICIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a las/os servidoras/es que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el médico tratante, a través del formato de alta de la Ficha F300 del SICOVID, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo:

- El profesional de salud del Servicio de SST toma contacto virtual a través de correo electrónico para la aplicación de la Ficha de sintomatología COVID-19 y de Vigilancia Ocupacional con carácter de declaración jurada, en caso se identifique alguna observación declarada por el/la servidor/a, el médico ocupacional evaluará su condición de salud a través de llamada telefónica.
- Se comunicará el resultado de la evaluación al área solicitante, así como a Seguridad para la autorización de ingreso del servidor a las instalaciones de la ONP.
- Las/os servidoras/es que se reincorporan al trabajo son evaluados con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para COVID-19.
- En relación al alta epidemiológica de los casos relacionados a la COVID-19 serán emitidos teniendo en cuenta el cumplimiento del aislamiento domiciliario según corresponda y la evaluación del médico ocupacional de Servicio de SST, asimismo se comunicará a través de correo electrónico al/la Director/a del órgano y jefe inmediato:
- El Servicio de SST recomendará la reincorporación en la modalidad de trabajo remoto hasta por siete (7) días, de un caso confirmado de COVID-19, de acuerdo con la evaluación médica específica de cada caso, posterior al alta epidemiológica.

3- DISPOSICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE SERVIDORAS/ES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Para la reanudación del trabajo presencial de las/os servidoras/es integrantes del grupo de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) deberán ser valorados por el Médico Ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y el riesgo laboral individual de cada servidor/a, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, teletrabajo, mixto o presencial) de las/os servidoras/es con factores de riesgo descritos en el punto IX. Definiciones Operativas, numeral 18 del presente documento.
- A través del Servicio de SST periódicamente se actualizará la identificación de servidoras/es de acuerdo a los factores de riesgo según las normativas sanitarias vigentes así como a las/los servidoras/es con algún tipo de discapacidad, para

su protección de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1468, que requieran algún tipo de atención especial.

- Las personas que se encuentren dentro del grupo de riesgo descrito en el punto IX. Definiciones Operativas, numeral 18 del presente documento, deberán realizar prioritariamente trabajo remoto. El trabajo en modalidad presencial o mixta para servidoras/es en el grupo de riesgo, es indicada por el Servicio de SST, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID-19, el nivel de riesgo en el lugar de trabajo y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado) según lo indicado en el **Anexo N° 09**.
- Las/os servidoras/es con factores de riesgo que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente Plan, siempre y cuando el médico del Servicio de SST lo apruebe en base a la información científica vigente y según lo indicado en el **Anexo N° 09**.

Medidas a favor de las/los servidoras/es que cuenten con familiares directos con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19

- En el contexto de COVID-19, en los casos que el/la servidor/a sea el único a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuenten con diagnóstico de COVID-19 o que formen parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentren hospitalizados, tienen derecho a que se les otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:
 - ✓ Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior.
 - ✓ Reducción de la jornada laboral, sujeta a compensación posterior.
 - ✓ Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o remoto.
 - ✓ Permisos temporales, sujetos a compensación posterior.
 - ✓ Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.
- La modalidad de facilidad/es laboral/es requeridas por parte de un/a servidor/a, se pactan de común acuerdo con su jefa/e inmediata/o. A falta de acuerdo, el/la servidor/a decide dentro de las opciones propuestas por su jefa/e inmediata/o. La facilidad/es laboral/es a aplicar, se comunican a la ORH, en el plazo máximo de un (1) día, para su registro, con copia a su Director/a General.
- Para el ejercicio de las facilidades laborales se requiere que el/la servidor/a sea el/la único/a a cargo del cuidado y sostén del familiar directo que cuenta con diagnóstico de COVID-19 o que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentra hospitalizado.
- El/la servidor/a que requiere acogerse a una facilidad laboral, debe hacerlo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas previas al ejercicio de la/s misma/s, adjuntando la constancia o certificado médico suscrito por el/la profesional de la

salud autorizado/a, con el que se acredite el diagnóstico de COVID-19 del familiar directo o documento que acredite la pertenencia al grupo de riesgo. También se adjunta la Declaración Jurada (**Anexo N° 11**) en la que declara ser el/la único/a a cargo del cuidado y sostén del familiar directo, y la condición del familiar directo, la cual **está sujeta a fiscalización posterior**.

XIII. La salud mental en el contexto de la COVID-19

La salud mental es una prioridad, más en tiempos de pandemia.

En ese sentido, la ONP gestionará la implementación de un programa de soporte psicológico disponible para todas/os sus servidoras/es, en especial para las/os servidoras/es afectados por la enfermedad, para quienes hayan sufrido la pérdida de familiares a causa de la misma, así como para las/los servidoras/es que se vean afectados como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia por el SARS-CoV-2.

XIV. RECOMENDACIONES

- La ONP evaluará, de ser necesario, el uso de filtros de alta eficiencia de particulados (HEPA), fijos o portátiles, en especial en áreas con riesgo de exposición alto y muy alto para COVID-19.
- La ONP evaluará la posibilidad de rediseñar los flujos de trabajo presencial considerando el movimiento de aire, limpio a menos limpio, dicha actividades deberá ejecutarse con apoyo de profesionales especialistas en la materia.
- La ONP evaluará la viabilidad del uso de radiación con luz ultravioleta como medida complementaria a las descritas, en el caso que la ventilación y filtración sea limitada en interiores. Puede aplicarse a los conductos de un sistema de filtración de aire o como irradiación desde el techo.
- La ONP evaluará implementar el uso de medición de CO₂, para evaluar la emisión de bioefluentes humanos en ambientes cerrados, aglomerados y de contacto cercano.
- La ONP continuará con el registro de asistencia del personal virtual, sin contacto.
- En el caso de las mujeres gestantes, se recomienda no postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo, previa evaluación de su médico tratante.
- El lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) debe realizarse por lo menos veinte (20) segundos y siguiendo en todo momento la técnica de la Organización Mundial de la Salud (OMS). **Anexo 12.**

XV. ACCIONES ADICIONALES

- El Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de la ONP contiene medidas a implementar respecto a las/os servidoras/es, practicantes, visitas, contratistas o proveedores y deberán ser asumidas en su integridad por su empleador como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, los profesionales de los Servicios de SST podrán actualizar el Plan de acuerdo a la evidencia científica disponible.

- Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, los contratistas y/o proveedores que presten servicios a la ONP y que no cuenten con un Servicio de SST o vigilancia de salud de los trabajadores, deberán aplicar como mínimo, el **Anexo N° 13** del presente Plan para la vigilancia de la salud de sus trabajadores por exposición a la COVID-19, sin dejar de lado el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Servicio de SST o el personal de salud del empleador es responsable de realizar el seguimiento de las/los servidoras/es.
- El servicio de SST, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, realizará la vigilancia y monitoreo de las/os servidoras/es que laboran en modalidad remota con el fin de contribuir con la disminución de riesgo de transmisión del SARS-CoV-2.

XVI. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Gerente General	- Mantener un liderazgo visible, a través de su participación activa en las actividades planificadas y otras relacionadas a la prevención y control de la propagación del COVID-19 en la ONP. - Asegurar que los recursos estén disponibles y operativos para la atención y control de la pandemia por el COVID-19. - Fomentar la participación activa de las/os servidoras/es de la ONP con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones del presente Plan.
Directoras/es Generales, Ejecutivas/os, Coordinadoras/es de Centros de Atención y Unidades Funcionales	- Priorizar en lo posible el trabajo remoto de las/os servidoras/es a su cargo, asegurando la operatividad institucional. - Informar, respetar y fomentar el cumplimiento del presente Plan en favor del cuidado de la salud de las/os servidoras/es a su cargo, inclusive el de terceros que acudan a reuniones en sus respectivas áreas. - Respetar el distanciamiento físico establecido en el presente Plan dentro de las oficinas a su cargo. - Fomentar la participación activa de las/os servidoras/es a su cargo en las actividades de prevención y control de la COVID-19 en el trabajo. - Comunicar oportunamente los cambios de modalidad de trabajo de las/os servidoras/es a su cargo, a la Oficina de Recursos Humanos para el cumplimiento de los protocolos establecidos. - Fomentar el uso de medios digitales para la realización de reuniones de trabajo, capacitaciones y otras actividades (de integración). - Fomentar el uso correcto y obligatorio de los equipos de protección personal. - Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones adicionales que el Servicio de SST implemente en el marco de la emergencia sanitaria.

Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos	- Remitir el presente Plan al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas. - Deberá registrar el presente Plan ante el Ministerio de Salud a través del SICOVID-19 o por correo remitido a empresa@minsa.gob.pe. - Dar a conocer el presente documento, a todo el personal de ONP, a través de los canales de comunicación. - Velar por el cumplimiento cabal del presente Plan, a fin de cuidar y proteger la salud de las/os servidoras/es y practicantes de la ONP. - Actualizar la información del presente Plan según las disposiciones normativas vigentes. - Dar a conocer las acciones a seguir en casos de identificar servidoras/es con diagnóstico de COVID-19. - Remitir un reporte estadístico mensual sobre la situación del COVID-19 en la ONP al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Desarrollar campañas de comunicación interna, sustentadas en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, con el fin de mantener informadas/os a las/os servidoras/es referente a las medidas preventivas a adoptar frente a la COVID-19.
---	--

Director General de la Oficina de Administración	- Garantizar el personal necesario para que se aplique la medición de temperatura en todas las sedes de ONP en el que se desarrolle trabajo en la modalidad presencial y mixta. - Gestionar los recursos que contribuyan con el cumplimiento del presente documento. - Garantizar el cumplimiento del presente Plan, así como la extensión de las medidas preventivas al personal contratistas, sub-contratistas, locadores de servicio y visitantes a las instalaciones de ONP. - Establecer canales de atención no presencial a proveedores. - Asegurar la contratación de los servicios que sean necesarios para el cumplimiento del presente Plan. - Priorizar la compra, almacenar y reportar el stock de Equipos de Protección Personal e insumos de bioseguridad establecidos en el presente Plan y de acuerdo a recomendaciones del MINSA. - Priorizar la compra e instalación de las barreras físicas establecidas en la norma. - Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (surtidores de agua, aire acondicionado, etc.) y asegurar una optima ventilación natural o artificial en las instalaciones de la ONP a nivel nacional según lo detallado en el punto 1. Disposición: Asegurar la ventilación en los centros de trabajo. - Solicitar formalmente a los proveedores la documentación necesaria para el ingreso a las instalaciones de la ONP en el marco de la normativa vinculada a la protección de la salud contra la COVID-19. (Anexo 14) - Establecer la adecuada gestión de los residuos sólidos en todas las sedes de la ONP. - Restringir el acceso a las instalaciones de la ONP a personas que no cumplan y/o que no se encuentren autorizadas para el ingreso.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Aprobar el presente plan dentro del plazo establecido por la normativa. - Asegurar coordinadamente con la ORH, la implementación del presente Plan y fomentar su cumplimiento. - Realizar inspecciones a las instalaciones de la ONP para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Plan y brindar las recomendaciones necesarias.
Servidoras/es y practicantes de ONP	- Cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en el presente Plan. - Reportar sintomatología sospechosa relacionada a COVID-19 al responsable del órgano o unidad orgánica y al Servicio de SST de la ONP. Ningún/a servidor/a deberá ingresar a las instalaciones de la ONP si presenta síntomas respiratorios asociados a la COVID-19, bajo responsabilidad. - Mantener las puertas y ventanas abiertas para asegurar una adecuada ventilación en los espacios compartidos.

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

La asignación del presupuesto estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión. La ejecución del presupuesto estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Administración, previa aprobación del presente documento.

XVIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE COVID-19

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará inspecciones a las áreas donde se encuentren servidoras/es en modalidad presencial, para ello se utilizará el **Anexo N° 15**

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

Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, indicando aprobación del Plan.

XX. ANEXOS (Revisar)

1. Nómina de Personal de la ONP según nivel de riesgo, al 10 de diciembre de 2021.
2. Certificado de Aptitud para el Retorno o reincorporación al trabajo Presencial
3. Protocolo de Seguridad para visitas en Operador Logístico y/o empleador con archivo propio.
4. Protocolo de servicio de mesa de partes móvil para la prevención y control del COVID-19.
5. Protocolo de operación para los canales de atención presencial de la ONP ante el COVID-19.
6. Ficha de Sintomatología COVID-19 y Vigilancia Ocupacional.
7. Ficha de Sintomatología COVID-19.
8. Flujograma para Evaluar Pertinencia de Trabajo Presencial, mixto o remoto.
9. Regreso Progresivo de los Trabajadores a las Actividades Laborales en el Contexto de la Pandemia por la COVID-19.
10. Equipo de Protección Personal para Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a la COVID-19, según Nivel de Riesgo.
11. Modelo de Declaración Jurada, relacionada a servidoras/es que cuenten con familiares directos con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y deseen acceder a una facilidad laboral.
12. Instructivo de lavado de manos.

13. Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo por Tamaño de Centro de Trabajo.
14. Protocolo para el Ingreso de Contratistas y Proveedores a las Instalaciones en el Contexto de la Covid-19
15. Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19.



Firmado digitalmente por:
GALDOS OJEDA Michael
Homero FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 31/03/2022 17:12:46-0500



Firmado digitalmente por:
NAUCAPOMA QUINTE Jose
Alfredo FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2022 14:13:07-0500



Firmado digitalmente por:
BACA GOMEZ SANCHEZ
Rodolfo FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2022 15:52:29-0500



Firmado digitalmente por:
EULOGIO BUSTAMANTE Henry
Dennis FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2022 14:50:49-0500



Firmado digitalmente por:
PAJARES ESPEJO José
Enrique FAU 20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2022 15:06:02-0500