



Resolución Directoral

N° 073-2020 -MIDIS/PNPAIS

Lima, 25 de mayo de 2020

VISTO:

El Informe N° 39; 44 y 57-2020-MIDIS/PNPAIS-URRHH de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° 77-2020-MIDIS-PNPAIS-UPP de la Unidad Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 137-2020-MIDIS-PNPAIS-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS se constituye el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y modificaciones, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064- 2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo N° 094-2020-PCM;

Que, por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”, que tiene como objetivo específico establecer lineamientos para la vigilancia,

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:33:16-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 08:44:27-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:47:25-0500

prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban 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; disponiéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para la atención a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19; y siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, se aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria Producida por el COVID -19; el cual tiene como objetivo de que sea utilizado como guía para las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, en el proceso retorno a labores y adaptación para su funcionamiento en el marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, de tal modo que este proceso se realice de manera ordenada y resguardando la seguridad y salud de los servidores;

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades Públicas", determina el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, el cual comprende la gestión de siete (7) subsistemas entre ellos el subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales, en el que se enmarca el proceso de seguridad y salud en el trabajo (SST): comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente;

Que, en el marco de lo expuesto, la Unidad de Recursos Humanos mediante Informes Nos 39; 44 y 57-2020-MIDIS/PNPAIS-URRHH, sustenta la necesidad de contar con un documento normativo de actuación para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras a fin de evitar la transmisión del coronavirus COVID-19, durante el desarrollo de las actividades del personal del Programa, por lo que propone el Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS, de acuerdo al Procedimiento de control de documentos y registros, aprobado por Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS;

Que, mediante Informe N° 077-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable precisando que la Unidad de Recursos Humanos del Programa ha propuesto el protocolo en mención, de acuerdo a sus competencias y funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa; asimismo, recomienda continuar con el proceso de aprobación;

Que, con Informe Legal N° 137-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión viable sobre el protocolo propuesto, toda vez que establece disposiciones que permite al Programa adoptar las acciones preventivas y de respuesta

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:33:33-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 08:44:54-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:47:33-0500

para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID19, en las actividades que se desarrollan en la Sede Central, Unidades Territoriales y plataformas de servicios del Programa, siguiendo los lineamientos establecidos por los sectores de salud y recursos humanos, sobre las medidas de prevención, control y seguimiento a implementar frente al Covid 19, en los centros de labores, y por lo regulado en el Procedimiento de control de documentos y registros, aprobado por Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA; el Decreto de Urgencia N° 025-2020, el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, y teniendo como sustento los informes del visto.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. – Aprobar el “Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. - Encargar a la Unidad de Administración las acciones necesarias para la notificación de la presente resolución a los jefes de las unidades orgánicas, jefes de las unidades territoriales, coordinador técnico y al comité de seguridad y salud en el trabajo del Programa.

Artículo 3. - Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:33:50-0500

Regístrese y Comuníquese.

Lic. Killa Sumac Miranda Troncos
Directora Ejecutiva
Programa Nacional PAIS

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 08:45:23-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2020 09:47:16-0500



Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
Sumac Susana FAU 20601993181
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 25/05/2020 15:05:29-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 1 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

Protocolo:
Para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.
(PAIS.GRH.PT.01)

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS							
Versión N°	Revisión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
01	00		Nuevo Protocolo	Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Directora Ejecutiva Programa Nacional PAIS

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:15:51-0500

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:00:05-0500

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:50:29-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 2 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de actuación para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras a fin de evitar la transmisión del coronavirus COVID-19; así como el procedimiento a seguir para la identificación y atención oportuna al detectarse un caso sospechoso, probable o caso confirmado, durante el desarrollo de las actividades del personal del Programa.

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:00:42-0920

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento están dirigidas a todos los/as servidores/as del Programa, del régimen laboral CAS, bajo cualquier modalidad contractual o formativa de servicios que desarrollan actividades en la Sede Central, Unidades Territoriales y plataformas de servicios, así como, para los usuarios que se apersonen a éstas.

3. DEFINICIONES

- a) **Aislamiento:** Procedimiento por el cual una persona considerada como caso sospechoso, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o se le hospitaliza, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica, con la finalidad de prevenir la propagación de una enfermedad contagiosa y/o contaminación entre las personas sanas.
- b) **Coronavirus:** Una familia de virus que causan enfermedades respiratorias, que van desde el catarro, hasta el síndrome respiratorio agudo grave. Causa enfermedades a los humanos y también a los animales.
- c) **COVID- 19:** Es una nueva enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 perteneciente a la familia de los coronavirus, que pueden causar diversas afecciones, como ocurre con el MERS-CoV, coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el SARS-CoV, que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS).
- d) **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se restringe el desplazamiento de las personas fuera de su vivienda. Se trata de un aislamiento preventivo durante un tiempo determinado con el objetivo de evitar el contagio de ciertas enfermedades.
- e) **Caso confirmado:** Una persona con confirmación de laboratorio de la infección COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- f) **Caso probable:** Caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el COVID-19 son indeterminados o no confirmatorios.
- g) **Caso sospechoso:** Persona con infección respiratoria aguda y que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por COVID-19 (en el trabajo o en un centro de salud), así como los otros supuestos contemplados en la normativa sanitaria correspondiente.
- h) **Distanciamiento social:** Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas sugerida por la Organización Mundial de la Salud. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando para evitar que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.
- i) **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: Hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:17:04-0500

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:50:39-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 3 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

j) Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis -
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:00:58-0500

Riesgo bajo de exposición o de precaución: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los/Las servidores/as en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, servidores/as administrativos, servidores/as de áreas operativas que no atienden clientes.

- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo menos de dos metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante a emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19, trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o supermercados, entre otros.

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:17:47-0500

k) Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

l) Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

m) Trabajo presencial: Implica la asistencia física del servidor al centro laboral durante la jornada de trabajo.

n) Trabajo remoto: Es una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), que se pueden aplicar en las instituciones públicas, con la presencia física del servidor civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, por lo cual se evita su presencia en las instalaciones del Programa.

o) Trabajo en modalidades mixtas: Combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. Se considera modalidad semipresencial, la combinación de trabajo presencial y remoto.

4. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

4.2. Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.3. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:50:52-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 4 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

4.4. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, crea el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, sobre la base del Programa Nacional Tambos.

4.5. Decreto supremo N° 008-2020-SA Decreto Supremo 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Decreto de Urgencia N° 026-2020, aprueba medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional.

4.9. Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

4.10. Decreto Legislativo N° 1505, 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.

4.11. Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo 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.

4.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°023-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión Recursos Humanos en las entidades públicas”.

4.13. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los servidores con riesgo de exposición a COVID-19”, y modificatorias.

4.14. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueban 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.

4.15. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS.

4.16. Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAÍS que dispone la modificación del procedimiento “Control y Registros de documentos normativos”.

4.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.

5. RESPONSABILIDADES:

5.1. El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento del presente protocolo.
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos que adopten, en el marco de sus competencias y por motivo de la emergencia sanitaria.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:01:11-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:18:39-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/05/2020 15:51:00-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 5 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

5.2. Unidad de Recursos Humanos:

A través del asistente social y/o médico ocupacional. -

- Firmado digitalmente por: RAMIREZ GUERRERO Luis Felipe FAU 20601993181 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 23/05/2020 22:01:25-0500
- a) Adopta medidas de prevención administrativa dentro y fuera del lugar de trabajo.
 - b) Identifica a los servidores con factores de riesgo para la infección por COVID-19.
 - c) Realiza la vigilancia de los servidores, para la detección de probables casos sospechosos, con el uso de cuestionarios epidemiológicos, fichas médicas o la evaluación clínica.
 - d) Toma los datos del servidor o practicante que sea reportado por el Jefe como Caso Sospechoso.
 - e) Reporta el Caso Sospechoso a las autoridades de salud competentes y a través de los canales de comunicación establecidos para tales efectos.
 - f) Monitorea el estado de salud del servidor o practicante que sea reportado como Caso Sospechoso, para descartar contagio.
 - g) Verifica que el traslado del servidor o practicante desde el centro de trabajo se realice cumpliendo las medidas de protección que resulten aplicables según la normativa sanitaria aplicable.
 - h) Coordina con la entidad de salud a cargo de llevar el diagnóstico o tratamiento sobre COVID-19 (ESSALUD/MINSA) y pondrá a disposición de ellos la información que se considere relevante para el caso y sus contactos laborales.
 - i) Coordina con el caso sospechoso, caso probable o caso confirmado la aplicación de las medidas de cuarentena o aislamiento domiciliario que corresponda aplicar según las indicaciones de la autoridad de salud, así como las medidas laborales a ser adoptadas durante ese periodo conforme a la regulación vigente.
 - j) Realiza una labor de monitoreo, seguimiento y supervisión rutinaria al cumplimiento de las medidas preventivas establecidas en el presente documento al interior de las instalaciones del programa e informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva los resultados de lo encontrado.
- Firmado digitalmente por: FARFAN CUBA Sara Evelyn FAU 20601993181 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 23/05/2020 22:19:42-0500

5.3. Unidad de Administración:

- a) Gestiona la adquisición de los Equipos de Protección Personal (EPP) que correspondan a las labores a cargo de los servidores y practicantes, entre ellas, la mascarilla quirúrgica, guantes desechables, lentes de protección, según sean las condiciones del trabajo a realizar y la situación de riesgos en que se encuentren.
- b) Garantiza la utilización de productos de limpieza para superficies vivas, además adoptará las medidas administrativas que correspondan sobre la limpieza y desinfección de las superficies inertes que resulten necesarios sobre los ambientes donde se desarrolla la jornada laboral.
- c) Vela por la reposición continua de los materiales de limpieza (jabón líquido, papel toalla, papel higiénico, gel desinfectante, jabón líquido o jabón desinfectante entre otros), asimismo la desinfección y limpieza de los ambientes en forma alternada durante la jornada laboral
- d) Verifica que la empresa contratista haya implementado el plan de vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo, según lo señalado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-SA y modificatorias.
- e) Implementa las medidas de seguridad en las instalaciones del Programa señaladas en el numeral 6.1.2 del presente protocolo.

5.4. Unidades Territoriales:

- a) Reportar de manera inmediata a la Unidad de Recursos Humanos, todos los casos presentados por posible contagio o síntomas (caso sospechoso), mediante llamada telefónica, whatsapp u otro medio disponible,
- b) Realizar y/o colaborar con las autoridades, en caso se detecte un Caso Probable o Confirmado.
- c) Reportar el Caso Sospechoso a las autoridades de salud competentes y a través de los canales de comunicación establecidos para tales efectos.
- d) Coordinar con el caso sospechoso, caso probable o caso confirmado la aplicación de las medidas de cuarentena o aislamiento domiciliario que corresponda aplicar según las

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 6 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

indicaciones de la autoridad de salud, así como las medidas laborales a ser adoptadas durante ese periodo conforme a la regulación vigente.

- e) Determinar la necesidad de comisiones de servicio en casos solo necesarios y urgentes, debiendo realizar previa coordinación con la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios.

Firmado digitalmente por:

RAMIREZ GUERRERO Luis

Felipe FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/05/2020 22:01:40-0500

5.5. Los jefes de las unidades orgánicas:

- a) Difundir las comunicaciones emitidas en cuanto a las recomendaciones sobre lavado de manos prolongado con jabón, mantener el distanciamiento mínimo de 1.5 metros, desinfección de espacios y materiales, así como otras medidas para evitar la transmisión de infecciones respiratorias.
- b) Requerir a la Unidad de Administración la entrega de los equipos de protección para los servidores y practicas a su cargo.
- c) Asegurar la entrega de los equipos de protección para el personal a su cargo, así como supervisar el uso de los mismos durante la jornada laboral.
- d) Reportar inmediatamente de conocido el hecho, a la unidad de Recursos Humanos, cuando el servidor y/o practicante requiera asistencia médica por mostrar síntomas vinculados al COVID-19.
- e) Priorizar que las coordinaciones o reuniones deban realizarse a través de medios virtuales o por vía celular o telefónica. Solo en casos excepcionales y debidamente justificadas las reuniones será presenciales las cuales deberán de seguir las indicaciones de seguridad e higiene.
- f) Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones establecidas en el presente Protocolo.

Firmado digitalmente por:

FARFAN CUBA Sara Evelyn

FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/05/2020 22:20:36-0500

6. DESARROLLO

6.1. Medidas de prevención sanitaria:

6.1.1. Toda persona que ingrese a las instalaciones del Programa (servidor, practicante, proveedor, usuario) deberá cumplir con las siguientes medidas de prevención y seguridad en forma obligatoria, caso contrario se le impedirá el ingreso o será retirado de las instalaciones del Programa.

- a) Utilizar de forma obligatoria la mascarilla para el ingreso al programa y durante toda su permanencia en el.
- b) Someterse a la medición de temperatura al ingreso al programa, la cual será tomada por el personal de salud de la entidad con apoyo del personal de vigilancia. En caso la temperatura sobrepase los 38c°, no se permitirá el ingreso al Programa, en caso se tratara de un servidor, practicante, se informará de inmediato al servicio médico ocupacional del programa. Luego de la evaluación médica, deberá seguir las recomendaciones del personal de salud.
- c) Desinfectar el calzado antes de ingresar a las instalaciones del Programa, para ello deberá pisar firmemente con ambos pies sobre el pediluvio el cual estará al interior de una bandeja metálica, las cuales estarán ubicadas en cada puesta de ingreso del Programa y al ingreso de cada unidad siempre que exista una adecuada ventilación.
- d) Realizar el ingreso de manera ordenada y mantener la distancia social de 1.5 metro entre las personas. De ser necesario, se demarcarán círculos en el piso el lugar donde cada persona debe ubicarse con el fin de mantener dicha distancia.
- e) Lavarse las manos con regularidad al inicio, durante y al retirase del programa desechando el papel toalla utilizado para secarse las manos en los tachos respectivos.
- f) Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o en un pañuelo de papel que luego se debe echar inmediatamente a la basura, y lávese las manos con agua y jabón o desinfectese con gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- g) Mantener la distancia social mayor a 1.5 metro entre las personas al hablar o realizar coordinaciones de trabajo.
- h) Evitar contacto físico al saludar como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.

Firmado digitalmente por:

ALVAN SANCHEZ Dora Paola

FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 24/05/2020 15:51:18-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 7 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

- i) Evitar la aglomeración de personas en los pasadizos, servicios higiénicos, marcadores de asistencia, comedor institucional y demás zonas comunes.

En caso de los servidores/ practicantes:

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:01:54-0500

- a) Cumplir con la jornada laboral establecida para el trabajo presencial/mixto y permanecer en las instalaciones hasta la hora de salida establecida, salvo por autorización expresa para realizar, por excepción la comisión de servicios.
- b) Preferentemente deberán traer su refrigerio. Se podrá solicitar alimentos de lugares certificados por la autoridad competente. No se permitirá el ingreso de alimentos de lugares no certificados, podrán tomar su refrigerio en su oficina o espacio de trabajo; sin embargo, si el refrigerio se toma en los espacios destinados por el programa (comedor), se recomienda que estos sean sometidos por el comensal a una desinfección previa y al término de su refrigerio, haciendo uso de papel toalla impregnado con alcohol en gel.
- c) Mantener despejados los escritorios, para una correcta desinfección y limpieza por el personal a cargo. El servidor/ practicante no deberá dejar papeles, adornos, recipientes de material plástico y/o metal en su escritorio. La limpieza de los escritorios deberá realizarse sin la presencia del que utiliza los espacios del escritorio para sus labores.
- d) Mantenerse informado sobre las medidas de prevención y seguridad a través de los canales de comunicación interna.
- e) Llevar como parte de sus implementos de protección el Kit de limpieza y protección (Alcohol en gel, guantes y mascarillas).
- f) Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza otorgados por la entidad, promover el autocuidado de la salud personal a fin de evitar el contagio masivo del COVID-19 a otras personas.
- g) Informar oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos si se encuentra dentro del grupo de riesgo por edad o factores de salud.
- h) Mantenerse informados sobre la enfermedad, los síntomas y las medidas de prevención, información que de manera oficial será difundida por el correo institucional.
- i) Realizar constantemente el lavado de manos con agua y jabón, por un tiempo mínimo de 20 segundos, en el caso de no tener la posibilidad de realizarlo, utilizar alcohol en gel para desinfectarse las manos.
- j) Tener en cuenta los horarios de toque de queda o restricción de tránsito, para llegar a tiempo al domicilio o los lugares de pernocte.
- k) Usar la indumentaria institucional solo para las actividades encomendadas.
- l) Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por el PNPAIS y las establecidas por la autoridad sanitaria del país.
- m) Al utilizar elementos de protección personal que fueron asignados, deben responder por el cuidado de dichos elementos, y notificar a su jefatura y recursos humanos en caso de deterioro, para la reposición inmediata, durante el tiempo de riesgo del (COVID-19).
- n) Asistir a las capacitaciones que realice el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS, sobre el coronavirus (COVID-19) y confirmar su permanencia si son realizadas de forma virtual.
- o) Durante la jornada laboral un(a) servidor (a) presentan alguna **Sintomatología COVID-19**, debe comunicar de manera inmediata a su jefe inmediato y a la Unidad de Recursos Humanos, mediante cualquier medio de comunicación u otro medio disponible.

En caso de los proveedores de servicios:

- a) Cuando requieran entrevista personal, deberá programarse una cita y la atención al ciudadano se efectuará únicamente en los horarios establecidos y espacios especialmente acondicionados en los cuales se respete el distanciamiento social.
- b) La empresa contratista que presta servicios al Programa, deberá proveer a su personal de los equipos de protección personal y de los materiales necesarios para realizar su trabajo de forma segura y saludable, debiendo haber implementado e inscrito el Plan de vigilancia,

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:51:29-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 8 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

prevención y control de COVID-19 en el trabajo, según lo señalado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-SA y modificatorias.

Atención a los usuarios en las plataformas fijas (Tambos).

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:02:05-0500

- Se debe mantener el distanciamiento social con los usuarios y respetar el aforo establecido en los Tambos durante la emergencia sanitaria.

6.1.2. Implementar medidas de seguridad en las instalaciones del Programa, de acuerdo al siguiente detalle:

- Con el fin de cumplir el distanciamiento social de 1.5 metros se dispondrá la reubicación del personal, siendo posible el inhabilitar escritorios.
- El personal de limpieza deberá de efectuar dos veces al día la desinfección de los escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares de cada unidad orgánica. La desinfección siempre será sin la presencia del trabajador.
- Evitar, en lo posible el uso del aire acondicionado.
- Se deberá acondicionar las zonas físicas de las instalaciones, a fin de asegurar que la infraestructura y la distribución entre los mismos se mantengan el distanciamiento social recomendado (mayor a 1 metro) y que estos ambientes cuenten con la debida ventilación
- Todo ambiente donde se desarrolla la jornada laboral deberá incluir material gráfico y señaléticas que indique lo siguiente:

- Carteles con los nuevos números de aforos en cada ambiente, de tal modo que se evite el contacto frontal entre los trabajadores.
- Material gráfico que ilustre el uso y desecho correcto de los implementos de protección, el correcto lavado de manos o uso del alcohol en gel.

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:22:34-0500

Medidas de seguridad en las zonas comunes

- El personal deberá permanecer el mayor tiempo posible en el ambiente designado para su jornada laboral, respetando el distanciamiento social, debiendo utilizar los medios tecnológicos para realizar coordinaciones con otras áreas o unidades orgánicas.
- Las zonas comunes deben estar despejadas (pasadizos, ascensores, escaleras y otras).
- Con la finalidad de reducir el aforo en el comedor, el refrigerio se realizará en turnos, asimismo se otorgará autorización para que el personal consuma el refrigerio en espacios destinados para el consumo de alimentos.

Medidas de seguridad en la Mesa de Trámite y similares

- El personal que presta servicios en las ventanillas de atención al público deberá utilizar mascarillas y mangas plásticas. Además, deberá contar con alcohol en gel de uso personal.
- Las ventanillas de atención al público deberán situarse de manera que exista una distancia de 1.5 metros entre el personal que atiende y los visitantes o usuarios.
- Las sillas de espera para el público ubicadas en las instalaciones del programa deben mantener una distancia no menor de un metro una de otra, caso contrario deberá inhabilitarse de forma alternada.
- Las ventanillas de atención al público deberán contar con lunas o acrílicos transparente, que separen a los usuarios del personal de atención.
- Se colocara señalización con cintas adhesivas de color amarillo o rojo preferentemente en el piso de las instalaciones donde se encuentran las ventanillas de atención, con el fin de indicar el lugar donde se ubicara el usuario para ser atendido, procurando la distancia entre la ventanilla y el usuario no sea menor a un metro.
- Se colocará señalización con cintas adhesivas de color amarillo en la zona externa del lugar de atención al público, para indicar la ubicación donde cada usuario debe colocarse para formar fila de atención, con el fin de evitar aglomeraciones de personas.

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:51:41-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 9 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

- g) El personal de vigilancia interna deberá supervisar el cumplimiento por parte del público de las medidas de prevención adoptadas por la entidad, así como el uso obligatorio de mascarillas y distanciamiento de mínimo 1 metro entre cada persona, debiendo proceder al desalojo de la instalación del programa en caso de incumplimiento.
- h) El personal de limpieza deberá efectuar la desinfección del área de ventanillas cada cuatro horas como mínimo.
- i) Las empresas de mensajería (Courier) que haga entrega de documentos en el Programa Nacional PAIS, deberá contar con un protocolo de higiene y prevención para evitar la contaminación de los documentos que maneja, debiendo ser puesto en conocimiento de la Unidad de Administración.
- j) Los documentos que vengan en cajas y tengas como destino el almacenamiento o digitalización de estos, deberán ser transportados con ayuda de un carrito o carretilla y de esta forma evita llevar la caja de forma manual.
- k) El servidor o practicante que se encargará de su escaneo, traslado y almacenamiento deberá utilizar un mandil de cuerpo completo descartable, lentes y mascarilla.
- l) En caso sea necesario llevar documentos o expedientes a las diferentes unidades orgánicas del Programa el personal encargado deberá trasladarlos con la medidas de higiene que corresponda.
- m) El área de mesa de trámite documentario deberá contar con el espacio suficiente para realizar sus actividades y/o evitar aglomeraciones de personal o de material de trabajo.

6.2. Medidas de control de Salud

6.2.1. La Unidad de Recursos Humanos a través del servicio del profesional de salud, conforme a las normas sanitarias emitidas, tendrán como funciones:

- i. Identificación del riesgo de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo.
- ii. Entrega de la Ficha de sintomatología COVID-19, previo al reingreso o reincorporación del servidor.
- iii. La aplicación de pruebas serológicas para COVID-19 a los servidores que realizan labores de riesgo medio, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud.
- iv. Seguimiento telefónico de los casos reportados de servidores/as o practicantes con temperaturas iguales o mayores a 38.0°C, para descartar algún tipo de contagio de coronavirus (COVID-19).
- v. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.

Todo servidor/a o practicante con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el servicio médico ocupacional de la entidad, se considerará como caso sospechoso y se le derivará para su atención al establecimiento de salud, se le indicará al servidor/a o practicante, que debe compartir la información de su diagnóstico, y tratamiento, a través de los medios de comunicación bajo consentimiento informado. Esta información permitirá el seguimiento médico en base a las normas del Ministerio de Salud; así mismo, se realizará la identificación de contactos en el centro de trabajo y el seguimiento de éstos.

La aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 a los servidores será potestativa en caso de riesgo bajo, para el personal calificado como riesgo medio que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo se hará de forma obligatoria, con las consideraciones presupuestales que correspondan.

Se debe prestar particular atención a servidores que tengan alguna discapacidad.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:02:18-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:23:37-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/05/2020 15:51:52-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 10 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

6.2.2. Si se presenta un caso probable de COVID 19, se siguen los siguientes lineamientos:

- a) El/La servidor/a o practicante reporta a su jefe de órgano y/o unidad orgánica si presenta sospecha de contar con los síntomas del COVID-19 o haber estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19.
- b) El/La jefe/a de la unidad orgánica reporta la ocurrencia al área de Bienestar Social o servicio médico de la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Si el/la servidor/a o practicante se encuentra en alguna de las unidades orgánicas o de las unidades territoriales del Programa, comunica al servicio médico a fin de que se le realice una evaluación médica personal o tamizaje virtual.
- d) Si el/la servidor/a o practicante se encuentra en su domicilio debe realizar la consulta para el descarte de contagio por coronavirus a los números 113 o 107, o comunicarse al número de contacto o correo electrónico del servicio médico de la entidad, luego de lo cual se realizará seguimiento telefónico y se apoyará al servidor/a o practicante afectado en las coordinaciones para el reporte del caso al Ministerio de Salud y efectuar las evaluaciones médicas pertinentes.
- e) Si se encuentra desarrollando actividades en la Sede Central, Unidades Territoriales y plataformas de servicios, se deberá brindar el apoyo para el traslado a su domicilio y/o hospital, de acuerdo con las disposiciones que determine el MINSA. brindándole material de protección correspondiente (mascarilla quirúrgica desechable).
- f) El/La servidor/a deberá seguir las indicaciones que se le brinden e informar el resultado de las evaluaciones médicas a través de los medios de comunicación bajo consentimiento al servicio médico de la Unidad de Recursos Humanos.
- g) La Unidad de Recursos Humanos realizará el seguimiento del estado de salud del colaborador en coordinación con el servicio médico de la entidad.
- h) Si el caso sospechoso fuese confirmado, se realizará la identificación de contactos en el centro de trabajo para realización de seguimiento clínico y monitoreo de sintomatología.
 - Identificar y registrar a todos los servidores y/o practicantes que hubieran tenido Contacto con el Caso Confirmado.
 - Asegurar un aislamiento especial durante el trabajo para los servidores y/o practicantes que hayan tenido contacto con un Caso confirmado
 - Evaluar de forma inmediata a los servidores y/o practicante que tuvieron Contacto con los Caso Probable y después Confirmado, independientemente de brindar la información pertinente a las autoridades de salud competentes.
 - Todo personal que estuvo en contacto con el Caso Probable y después confirmado durante las últimas 72 horas, deberá hacer cuarentena domiciliaria.
 - Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos para evitar el ingreso del servidor o practicante a las instalaciones del Programa hasta cumplir su periodo de descanso médico.
 - Ejecutar seguimiento diario sobre las condiciones de salud de los servidores y/o practicantes trazados mediante llamada telefónica, por un plazo mínimo de 7 días calendario.
 - El servidor o practicante que haya recibido su alta médica por parte de la entidad de salud competente (ESSALUD o MINSA) deberá acudir al médico ocupacional del programa antes de iniciar sus labores para la evaluación respectiva y que se determine su incorporación total a su puesto de trabajo.
 - En el supuesto que el Caso Sospechoso, Probable o Confirmado corresponda a un trabajador de empresas contratistas o tercerizadoras, el Programa notificará inmediatamente a la empresa contratista o tercerizadora.
 - Los servidores diagnosticados con el coronavirus (COVID-19), dejaran de asistir a laborar, operando la suspensión imperfecta de labores por corresponder la licencia por enfermedad.
 - La Unidad de Administración tomara las acciones necesarias para que se proceda a la desinfección del ambiente, lugar o áreas donde estuvo el servidor o practicante diagnosticado con el coronavirus (COVID-19).

6.2.3. Servidores o practicantes que cumplan con los criterios de contacto directo:

- a) Abstenerse de acudir a su centro de labores

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:02:32-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:24:49-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/05/2020 15:52:01-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 11 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

- b) Deberá reportar su condición de salud a su jefe inmediato y al médico ocupacional de la entidad, para las recomendaciones correspondientes.
- c) De cumplir con la definición de contacto directo, deberá guardar la cuarentena por el lapso de 14 días contado a partir del último contacto confirmado.
- d) La Unidad de Recursos Humanos a través del servicio de Bienestar Social realizará el seguimiento de dichas personas.

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:03:11-0500

6.3 Medidas de seguimiento

En el marco de la prevención laboral, y con la finalidad de mitigar el riesgo de propagación ante la sospecha o confirmación de casos de infección del coronavirus (COVID-19) entre los servidores del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS, se implementarán las siguientes medidas:

6.3.1. Seguimiento de casos reportados a la Unidad de Recursos Humanos

- a) La Unidad de Recursos Humanos, designa al personal (Especialista en Salud y trabajadora social), para realizar las actividades de seguimiento de los servidores identificados como casos sospechosos o confirmados por infección del virus COVID – 19, a través del uso de los medios de comunicación disponibles.
- b) Todos los casos sospechosos reportados, tendrán seguimiento para la recopilación de información de síntomas y contactos directos a través del uso de cuestionarios y accesos de comunicación disponibles, y asesoría que permita el acceso adecuado a los servicios de atención médica en los establecimientos de salud.
- c) Los servidores con diagnóstico de caso confirmado, tendrán:
 - Seguimiento para la recopilación de información, que permita la identificación de otros casos probables de contagio, adoptando las medidas necesarias, en concordancia con las disposiciones reguladas.
 - Previa a su reincorporación laboral, como requisito deben asegurar el cumplimiento de las recomendaciones y tiempos de aislamiento establecidos por el médico tratante, siendo verificable a través del seguimiento respectivo por la Unidad de Recursos Humanos se brindará recomendaciones o restricciones, durante la reincorporación laboral de los casos descartados o casos confirmados recuperados que cumplieron indicaciones, en concordancia con las normativas disponibles.
- d) Toda la información a la salud guardará los parámetros de confidencialidad, solo será divulgada previa autorización del servidor/practicante y excepciones establecidas.
- e) Durante la etapa de aislamiento, el profesional de la salud realizará el seguimiento clínico de dicho personal, y la reincorporación al trabajo de los mismos, como primera opción será el Trabajo Remoto. En las Unidades Territoriales los Jefes harán este seguimiento en coordinación con el profesional de la salud.

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:25:56-0500

Asimismo, después de 14 días o el alta epidemiológica, se realizará el siguiente proceso:

6.3.2. En los casos de reincorporación al trabajo del/de la servidor/a que cuente con alta epidemiológica COVID-19, se realizarán las siguientes acciones:

- a) En casos leves el/la servidor/a o practicante se reincorpora al trabajo 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica, asimismo:
 - Se aplicará y analizará la Ficha clínica, la misma que estará a cargo del médico encargado de la Vigilancia Ocupacional.
 - Aplicación de prueba serológica o molecular COVID-19 por parte de la dependencia médica del Ministerio de Salud o ESSALUD al cual pertenece el servidor, siendo la responsable de gestionar la aplicación de pruebas la Especialista en Bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad, o la revisión de alta epidemiológica.

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:52:11-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 12 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

- b) Para la reincorporación al trabajo, el jefe de órgano y/o unidad orgánica deberá evaluar la posibilidad de asignarle al servidor/a trabajo remoto como primera opción.
- c) De ser necesaria la asistencia al centro trabajo, deberá ser evaluado de manera previa por el servicio médico de la entidad. De proceder la reincorporación presencial, el servidor/a deberá usar los equipos de protección personal según el nivel de riesgo de exposición al COVID-19 de su puesto de trabajo, recibiendo además monitoreo de sintomatología por 14 días calendario.
- d) La Unidad de Recursos Humanos a través, realizará el seguimiento clínico a través de llamadas telefónicas u otros medios por parte del servicio médico con apoyo de Bienestar Social.

6.3.3 Disposiciones dirigidas a los jefes de las unidades territoriales

- a) Todos los casos presentados por posibles contagios o síntomas durante el desarrollo de labores en las plataformas fijas deben ser reportados de manera inmediata al jefe superior y a la Unidad de Recursos Humanos mediante medio disponible.
- b) Establecerá un procedimiento interno por el cual los servidores/as que estén realizando funciones durante la emergencia sanitaria, reportarán diariamente su estado de salud al iniciar y finalizar sus labores. Puede utilizarse llamadas telefónicas, correo electrónico, mensaje de WhatsApp, mensajes de texto u otras formas de comunicación de acuerdo al contexto tecnológico donde se labora.
- c) Realizará seguimiento a los servidores con síntomas sospechosos de infección por COVID-19, donde deberá asegurarse que le tomaron muestra de laboratorio para COVID-19 u otras indicaciones brindadas por el personal médico tratante, para lo cual deberá coordinar con la Autoridad Sanitaria Regional.
- d) Implementar un registro de incidencias, donde se reportarán las incidencias que pusieron en mayor riesgo al personal. Este registro debe permitir identificar al personal que tuvo una mayor exposición a la infección por COVID-19
- e) Implementar un registro del seguimiento de los servidores que presentaron caso confirmado por COVID-19, donde se pueda identificar su estado de salud actual, la toma de muestra de laboratorio y los datos generales del paciente (nombre, DNI, edad, sexo, dirección) e informar a la Unidad de Recursos Humanos.

6.4. Medidas a implementar

6.4.1. Medidas de comunicación e información

- a) La Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente, con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo han elaborado un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, referente a las medidas preventivas adoptadas en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS, sobre el Coronavirus (COVID - 19), asimismo designarán mediante acta al responsable para la coordinación y ejercer contacto para brindar información y asistencia a las autoridades sanitarias en caso corresponda.
- b) La Unidad de Recursos Humanos continuará con la programación comunicacional sobre las medidas por el Coronavirus (COVID - 19), mediante los canales de comunicación interna, durante el plazo que fue declarado la emergencia sanitaria.
- c) La Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Comunicación e Imagen en coordinación previa, deben preparar y difundir mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud y promover las prácticas saludables en el PNP AIS a través de los canales de comunicación interna.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:03:28-0500

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:27:01-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/05/2020 15:52:22-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 13 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

6.4.2. Medidas en materia laboral

Acciones que pueden ser acordadas con los servidores para evitar la propagación del virus en el centro laboral, en el marco de la emergencia sanitaria declarada.

Firmado digitalmente por:

RAMIREZ GUERRERO Luis

Felipe FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/05/2020 22:03:43-0500

6.4.2.1. Facilitación Laboral

Previo acuerdo y debidamente justificado, a los servidores en caso de tener familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que en ambos casos no se encuentran hospitalizados se le otorgará facilidades laborales, tales como:

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior.
- c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto.
- d) Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas.
- e) Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente.

6.4.2.2. Trabajo remoto

A través del trabajo remoto se está facultado para pactar con los servidores el cambio de la modalidad de prestación de servicios, pasando de un trabajo con presencia física a no presencial. Para ello, debe tenerse en cuenta la naturaleza de la actividad o función que desempeña el servidor, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Firmado digitalmente por:

FARFAN CUBA Sara Evelyn

FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/05/2020 22:28:04-0500

- a) La aplicación del trabajo remoto debe ser acordada por escrito entre las partes, pudiendo constar previamente en una comunicación virtual, así como cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello y que permita facilitar el acuerdo.
- b) El acuerdo debe contener, como mínimo, información relativa a los medios que se emplearán el trabajo remoto; la parte responsable de proveerlos; así como información sobre la jornada laboral; entre otros requisitos formales.
- c) Antes de iniciarse la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto, debe informarse y capacitarse al servidor en los medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos que empleará, así como en otras materias relacionadas, conforme a ley.
- d) La variación de la modalidad no afecta la naturaleza del vínculo laboral, la categoría, la remuneración y demás condiciones laborales, salvo aquellas vinculadas a la asistencia al centro de trabajo.
- e) Atendiendo a la causa que justifica la variación de la modalidad de prestación de servicios, corresponderá que el trabajo remoto tenga un alcance limitado en el tiempo (lo que dure la emergencia sanitaria declarada por ley); luego de lo cual corresponderá que el servidor retorne al centro de labores.
- f) El plazo de duración de la modalidad de trabajo remoto puede renovarse si el riesgo de contagio de la enfermedad del coronavirus (COVID-19) continua en el centro de labores o es dispuesta por normativa sobre la materia.
- g) Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales la asignación de labores a los servidores, así como la implementación de los mecanismos de supervisión y reporte de las labores realizadas durante la jornada laboral, de ser el caso, mediante el empleo de mecanismos virtuales, las que serán comunicadas a la Unidad de Recursos Humanos para la conformidad de la prestación.
- h) Respecto al servidor con discapacidad, en caso la naturaleza de las labores del puesto de trabajo no sea compatible con el trabajo remoto o a falta de acuerdo, corresponde otorgar una licencia remunerada con cargo a compensación al culminar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- i) De conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 026-2020, cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo identificado por el

Firmado digitalmente por:

ALVAN SANCHEZ Dora Paola

FAU 20601993181 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 24/05/2020 15:52:32-0500

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 14 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

Ministerio de Salud no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, se debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, o considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes, y sin perjuicio de cualquier otro derecho. El programa debe priorizar que durante la emergencia sanitaria, la mayoría de sus servidores civiles realicen el trabajo remoto, considerando el cumplimiento de metas como indicador de trabajo, dejando que la menor cantidad posible de servidores realicen funciones de manera presencial.

Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:04:17-0500

6.4.2.3. Variación excepcional de funciones de los servidores:

De conformidad a lo establecido en el D.L N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales, previa comunicación a la Unidad de Recursos Humanos, las Unidades Orgánicas y Territoriales, podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación.

6.4.2.4. Otras medidas de carácter laboral:

- a) De conformidad con el numeral 20.2 del artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el numeral 10.1 del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1474, de no ser posible que los/las Servidores CAS comprendidos en el grupo de riesgo COVID-19 realicen el Trabajo Remoto, se otorgará la correspondiente licencia con goce de haber con cargo a compensación al concluir la emergencia sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19).
- b) Los servidores que no puedan realizar Trabajo Remoto, podrán solicitar como medio compensatorio alternativo el goce de sus vacaciones pendientes o el adelanto de las mismas. En todos los casos se deberá contar con el acuerdo del Jefe Inmediato.
- c) De conformidad con el numeral 4.7 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1468, los trabajadores con discapacidad tienen derecho al acceso al Trabajo Remoto cuando sea compatible con las labores del puesto que desempeñan. En caso la naturaleza de las labores del puesto de trabajo no sea compatibles con el Trabajo Remoto, se les otorgará una licencia remunerada con cargo a compensación al culminar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. La compensación, en caso se otorgue licencia remunerada, no debe afectar las condiciones de salud de los trabajadores con discapacidad ni los cuidados que requiera de parte de sus familiares.
- d) De acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece disposiciones, existe la posibilidad que el/la servidor/a CAS o practicante en el grupo de riesgo para el COVID-19, manifieste su voluntad de concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, en ese caso se les solicitará suscribir una "Declaración Jurada de asunción de responsabilidad voluntaria", debiéndose precisar que la entidad no ejercerá ningún tipo de coacción para la suscripción del referido documento, ni la firma del mismo está supeditada a que se mantenga el vínculo laboral o la prestación de servicios con la entidad.

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:29:10-0500

6.4.2.5. La Unidad de Recursos Humanos, emitirá lineamientos internos conforme a la normatividad vigente, relacionados al trabajo remoto, jornada laboral, compensación de horas en los casos de licencia con goce de remuneraciones, variación excepcional de funciones de los servidores, facilidades laborales y otras que se emitan en materia laboral.

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:52:43-0500

	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 15 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ GUERRERO Luis
Felipe FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:04:00-0500

- 7.1. La Unidad de Recursos Humanos realizará la evaluación de las medidas adoptadas y podrá proponer ajustes, modificación y/o actualización del presente documento de acuerdo con las disposiciones efectuadas por los sectores competentes o las que considere el Programa con el fin de proteger la salud de los servidores y practicantes.
- 7.2. El personal que desarrollan funciones en las Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) deberán desarrollarla conforme a las disposiciones de seguridad sanitaria de la Marina de Guerra del Perú.
- 7.3. En caso de no existir restricciones para el tránsito a nivel nacional, los Jefes de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales deben evaluar la relevancia y necesidad de que los servidores realicen viajes de comisión de servicios. En caso se decida que los servidores viajen, asegurarse que tengan información reciente sobre las zonas de propagación del coronavirus (COVID-19) y las correspondientes recomendaciones sobre su prevención.
- 7.4. A las personas que realizan actividades por cualquier modalidad contractual no laboral, es de aplicación lo regulado en el numeral de medidas de prevención.

Firmado digitalmente por:
FARFAN CUBA Sara Evelyn
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2020 22:30:14-0500

Firmado digitalmente por:
ALVAN SANCHEZ Dora Paola
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/05/2020 15:52:54-0500

 Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Protocolo para la implementación de medidas de prevención, control, seguimiento y otras frente al COVID-19 en el Programa Nacional PAIS		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 16 de 16
Código: PAIS.GRH.PT.01	Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	

8. ANEXO 01

Firmado digitalmente por:
 FARFAN CUBA Sara Evelyn
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:31:32-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ GUERRERO Luis
 Felipe FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2020 22:04:54-0500

*Las personas infectadas no necesariamente presentan todos los síntomas. En algunos casos, pueden no tener ninguno.

**En caso de presentar este síntoma se recomienda buscar atención médica.

Fuentes: Heloisa Ravagnani (SBI - DF), Paulo Sergio Ramos (Fiocruz Recife), OMS, NHS, CDC



Síntomas del coronavirus.



Firmado digitalmente por:
 MIRANDA TRONCOS Killa
 Sumac Susana FAU 20601993181 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/05/2020 14:11:07-0500

Firmado digitalmente por:
 ALVAN SANCHEZ Dora Paola
 FAU 20601993181 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/05/2020 15:53:06-0500