



## ***Resolución Directoral N°029 -2020-MINAGRI-PSI***

Lima, 15 de mayo 2020

### **VISTO:**

El Informe Legal N° 156 -2020-MINAGRI-PSI-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 099-2020-MINAGRI-PSI-UPPS de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento, el Memorando N° 0670-2020-MINAGRI-PSI-UADM de la Unidad de Administración, el Informe N° 073-2020-MINAGRI-PSI-UADM/RRHH del Coordinador de Recursos Humanos de UADM, los correos electrónicos de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) del Programa Subsectorial de Irrigaciones, los correos electrónicos de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento, y la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020, el gobierno nacional ha dispuesto medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional;

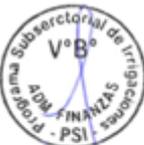
Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en emergencia sanitaria el territorio nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictándose medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores;

Que, el artículo 38 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación;

Que, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con la Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobó a través de la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, la "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral";

Que, en el contexto antes descrito, el Ministerio de Salud, en el marco de la Ley N° 29783 y sus modificatorias, aprobó mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificándolo mediante Resolución Ministerial N° 268-2020-MINSA;





## ***Resolución Directoral N° 029-2020-MINAGRI-PSI***

Que, en el marco de las normativo citado, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST del Programa Subsectorial de Irrigaciones, se pronuncian favorablemente respecto del proyecto de **“PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL, POST PERIODO DE AISLAMIENTO COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19”**, elaborado por el Coordinador de Recursos Humanos de la Unidad de Administración;

Que, el citado proyecto de protocolo tiene como objetivo brindar medidas para el retorno a las actividades laborales, bajo la modalidad de trabajo presencial, en la Sede Central y las Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, al término del periodo de aislamiento social en el marco de la vigencia de la Emergencia Sanitaria Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA;

Que, asimismo establece las medidas que adoptará la entidad para el retorno a las actividades laborales en la modalidad de trabajo presencial, con la finalidad de preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para los trabajadores que laboran en la Sede Central y las Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI;

Que, el trabajo presencial, constituye una de las modalidades de trabajo que se establece para la asistencia y jornada laboral, como parte de las medidas que las entidades deben considerar conforme con 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”, que se aprobaron mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM;

Que, el Coordinador de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, a través del Informe N° 073-2020-MINAGRI-PSI-UADM/RRHH del 24 de abril de 2020, concluye que el proyecto de protocolo cumple con las disposiciones técnicas y guías de prevención previstas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en lo que se refiere a la emergencia sanitaria nacional ocasionada por el COVID-19, sustento que conlleva a la Unidad de Administración a solicitar mediante el Memorando N° 0670-2020-MINAGRI-PSI-UADM del 27 de abril de 2020, la opinión de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento para el trámite de su aprobación ante la Dirección Ejecutiva;

Que, en el marco de su competencia, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento, emite opinión favorable respecto del proyecto de protocolo, conforme se aprecia en el Memorando N° 099-2020-MINAGRI-PSI-UUPS del 04 de mayo de 2020, en tanto señala que este se encuentra alineado al OEI 7 “Fortalecer la Gestión Institucional” y la AEI 7.5 “Mecanismos de Gestión Implementados por el MINAGRI” del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 del Ministerio de Agricultura y Riego;





## **Resolución Directoral N° 029-2020-MINAGRI-PSI**

Que, mediante Informe Legal N° 156-2020-MINAGRI-PSI-UAJ, del 11 de mayo de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la aprobación del referido proyecto de protocolo, conforme con lo expuesto en la normativa antes descrita y la conformidad expresa de la Unidad de Administración y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento;

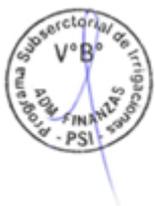
Que, las medidas que se establecen el citado protocolo se encuentran alineadas al marco normativo que establecen los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA” aprobados mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM; el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y modificado mediante Resolución Ministerial N° 268-2020-MINSA; el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones; el 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”; en tanto cuentan con la conformidad expresa de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST del Programa Subsectorial de Irrigaciones; y de la Unidad de Administración, la Unidad de Asesoría Jurídica, y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar **“PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL, POST PERIODO DE AISLAMIENTO COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19”** del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI;

Que, en ese marco, el numeral 2.1 de los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, señala que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del PSI, y tiene a su cargo la dirección estratégica, conducción y supervisión de la gestión del PSI. Se encuentra a cargo de un Director Ejecutivo, quien ejerce la representación del PSI y la titularidad de la Unidad Ejecutora, correspondiéndole, entre otras funciones, la de dirigir, administrar y supervisar la gestión del PSI, en concordancia con las políticas y lineamientos del MINAGRI; así como, la de expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva;

Con las visaciones de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento, y la Unidad de Asesoría Jurídica del PSI;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 084-2020-MINAGRI, que aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI;





## Resolución Directoral N° 029-2020-MINAGRI-PSI

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - Aprobar el “PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL, POST PERIODO DE AISLAMIENTO COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19” del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.**- Encargar a la Unidad de Administración su implementación y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el seguimiento y monitoreo del contenido del Protocolo aprobado con la presente Resolución.

**Artículo Tercero.**- Disponer la publicación de la presente en el portal web institucional de la entidad ([www.psi.gob.pe](http://www.psi.gob.pe)).

**Artículo Cuarto.**- Notificar la presente Resolución a la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento, y a la Unidad de Asesoría Jurídica.

Regístrese y comuníquese.



ING. AGRIPINO JIMÉNEZ GARCÍA  
DIRECTOR EJECUTIVO (e)  
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES

Programa Subsectorial de Irrigaciones - PS  
Unidad de Administración - Recursos Humanos



**“PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL, POST PERIODO DE AISLAMIENTO, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19”.**

Lima, Perú

2020

**“PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL, POST PERIODO DE AISLAMIENTO, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19”.**

**1. OBJETIVO:**

El objetivo del documento es brindar medidas para el retorno a las actividades laborales, bajo la modalidad de trabajo presencial en la Sede Central y las Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, al término del periodo de aislamiento social en el marco de la vigencia de la Emergencia Sanitaria Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, bajo responsabilidad de las áreas competentes.

**2. BASE LEGAL:**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, decreto supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- Decreto Legislativo N°1468 Establece Disposiciones de Prevención y Protección para las personas con discapacidad ante emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.
- 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.
- Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR que, en su Segunda Disposición Complementaria Final, señala que resulta de aplicación supletoria al Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que establece la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.

- 
- 
- 
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatoria, que aprueba Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
  - 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”.
  - Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
  - 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”.

### 3. ALCANCE:



El presente protocolo aplica a todos los servidores (as) civiles, indistintamente de su régimen laboral que laboran, bajo la modalidad de trabajo presencial, en la Sede Central y las Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI.

Este documento también se aplica a los terceros que presten servicios en forma independiente al Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI y las Unidades de Gestión Zonal y personal de empresas de tercerización, intermediación laboral y proveedores, en lo que corresponda.

### 4. FINALIDAD:



Preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para los trabajadores que laboran, bajo la modalidad de trabajo presencial, en la Sede Central y las Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, estableciendo las medidas de prevención, protección, así como el mantenimiento y salubridad en dichas instalaciones para evitar la propagación del COVID-19.

### 5. PERIODO DE APLICACIÓN:



El contenido del presente protocolo se aplicará hasta que la entidad (PSI) lo considere pertinente, teniendo como inicio la fecha del término de la Emergencia Sanitaria Nacional. Asimismo, la aplicación de las medidas de este protocolo se ejecutará atendiendo las disposiciones emitidas por las entidades gubernamentales competentes.

### 6. RESPONSABILIDAD:



La Unidad de Administración a través del Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces, es responsable de implementar y supervisar el cumplimiento del presente protocolo.

Los Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Unidades Zonales, serán los encargados de coordinar con sus trabajadores a efectos de informar oportunamente al Coordinador de Recursos Humanos, sobre los casos sintomáticos de coronavirus, COVID-19.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado en coordinación con el Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces de implementar y supervisar el presente protocolo y los trabajadores, en general del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, son los responsables de dar cumplimiento del presente Protocolo.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES:

### 7.1. RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL.

Durante el Estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el gobierno, el retorno a las actividades laborales, bajo la modalidad de trabajo presencial de los (as) trabajadores (as) del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, será de manera gradual, considerando que los puestos de trabajo del Programa Subsectorial de Irrigaciones corresponden al Nivel de Bajo Riesgo. (R.M. N° 239-2020-MINSA y modificatoria; así como lo dispuesto en el D.S N° 083-2020-PCM).

No podrán reincorporarse para trabajo presencial, bajo ninguna circunstancia, los(as) trabajadores(as) que se encuentren en los siguientes supuestos:

- ❖ Personas mayores de 65 años.
- ❖ Obesidad con IMC de 40 a más.
- ❖ Enfermedad cardiovascular.
- ❖ Diabetes.
- ❖ Enfermedad respiratoria crónica.
- ❖ Hipertensión arterial.
- ❖ Antecedentes oncológicos.
- ❖ Otros estados de inmunosupresión.
- ❖ Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- ❖ Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social.

Los trabajadores del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, que retornen a las actividades laborales, bajo la modalidad presencial de manera gradual, previamente deberán presentar el formato de **DECLARACION JURADA DE CONDICIONES DE SALUD** que obra en el **Anexo N° 01** en el marco de la prevención del contagio del coronavirus (COVID-19). Documento que será enviado por el Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces al correo de cada servidor.

Recibidas las Declaraciones Juradas de condiciones de Salud, estas serán verificadas por el médico ocupacional, para su revisión de acuerdo a su competencia.

## 7.2. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL PSI.

- ❖ Es obligación de los trabajadores del PSI, el uso de guantes y mascarilla en el trayecto que van desde su domicilio hasta las instalaciones del PSI, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las oficinas para hacer gestiones laborales.
- ❖ Usar la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia dentro de las oficinas.
- ❖ Desechar los guantes, y de ser el caso las mascarillas descartables, y colocarlos en el tacho de basura que se habilitara para esos efectos. Luego de ello lavarse las manos con jabón o untarse con gel antibacterial.
- ❖ Dentro y fuera de las oficinas, evitar abrir puertas y tocar elementos como botones del ascensor, pasamanos de escalera, caños de lavaderos, impresoras, entre otros, sin contar con la debida protección. Si se encuentran sin guantes, pueden hacer uso de papel toalla.
- ❖ Evitaran tocarse la boca, nariz, ojos o cualquier parte del rostro. Cada trabajador será responsable de la limpieza de sus equipos de trabajo (computadoras y teléfonos).



## 7.3. EN CUANTO AL USO DE ASCENSORES Y ESCALERAS.

Los trabajadores podrán hacer uso del ascensor únicamente como máximo dos (02) personas, tanto al subir como para bajar, precisar que el uso será para los pisos 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Los trabajadores deberán hacer uso de las escaleras para subir y bajar de las oficinas, para ello el personal de servicios y el personal de Limpieza mantendrán despejado y libre las escaleras.

## 7.4. NÚMERO DE TRABAJADORES POR PISO – LIMA Y SEDES ZONALES.

Los Directores y Jefes comunicarán el número de trabajadores que asistirán, debiendo tener presente que en cada piso únicamente podrán permanecer hasta un número máximo de 15 trabajadores, manteniendo la distancia de un metro entre cada trabajador.

Para el caso de la Unidad de Gestión Zonal, el número de trabajadores que asistirán será el mínimo indispensable, manteniendo la distancia de un metro entre cada trabajador.

Los Directores y Jefes Zonales remitirán la relación de dichos trabajadores al coordinador de Recursos Humanos para llevar el control.

## 7.5. DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES – PSI.

### 7.5.1. Distanciamiento y Aforo en las oficinas administrativas de Lima y Zonales





El aforo de las oficinas se deberá permitir mantener una distancia mínima de cada puesto de trabajo de un (01) metro entre cada trabajador, según lo establecido en la R.M. N°193-2020-MINSA. Se deberán mantener las vías de evacuación dentro de las oficinas de todas las áreas siempre despejadas de obstáculos. El coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, velarán por el cumplimiento de esta disposición.



En este contexto, de ser necesario los Jefes y Directores deberán establecer turnos de trabajo para el trabajador que no pueda hacer uso del trabajo remoto, o sugerir al Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces, la variación de los horarios de entrada y salida del personal a su cargo a fin de obedecer las medidas de distanciamiento necesario para asegurar la salud de los servidores.



### 7.5.2. Distanciamiento y Aforo en el área de recepción en sede Lima y Zonales.



El trabajador de recepción deberá controlar que todos los que ingresen a la institución y que requieran quedarse en el área de espera, solo podrán hacerlo siempre y cuando cuenten con una mascarilla y se respete el distanciamiento de un (01) metro establecido en la R.M. N°193-2020-MINSA. Si, ingresaran más personas de forma que se impida la aplicación del distanciamiento de un (01) metro, el trabajador de recepción deberá indicar a los últimos ingresantes que deberán retirarse y regresar cuando el área de espera pueda recibirlos respetando el distanciamiento social establecido por el MINSA.



El Coordinador de Logística, deberá graficar en el piso círculos para identificar la distancia de un metro para que las personas se ubiquen antes de ser atendidos, asimismo proveer en las áreas de recepción de alcohol en gel para su uso durante la atención a la ciudadanía.



### 7.5.3. Ambientes destinados al Archivo.



El Coordinador de Logística, conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del PSI, y el Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces, deberá limitar al mínimo posible el número de trabajadores que ingresan a las áreas donde se tenga almacenado el acervo documentario del PSI, así como limitar el tiempo de estadía en dichas áreas al mínimo posible ya que las áreas de archivo que se encuentran cerradas promueven el desarrollo de ácaros, los cuales estimularán a los trabajadores para toser o a tocarse los ojos.



### 7.5.4. Reuniones de trabajo y/o Capacitaciones



Las reuniones de trabajo que requieran la presencia física de trabajadores deberán realizarse respetando obligatoriamente la distancia de aislamiento de un (01) metro



entre personas en todo momento. Por ello se deberán promover las reuniones virtuales bajo el asesoramiento de Informática y Sistemas del PSI.



Por otro lado, queda suspendidas hasta el levantamiento del estado de Emergencia Sanitaria Nacional las actividades de cursos, seminarios, talleres u otros similares de forma presencial. El coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces, promoverá la ejecución de los cursos de capacitación bajo la metodología virtual.

#### 7.5.5. Del uso de los Servicios Higiénicos.



El coordinador de Logística, o quien haga sus veces en las zonales, garantizará el abastecimiento permanente de agua, jabón y papel toalla en los servicios higiénicos. El jabón líquido antibacterial cumple la función de prevención ante el COVID-19 y por lo tanto su uso es recomendado.

Precisar que el uso de dichos servicios deberá ser utilizado en forma individual.

#### 7.5.6. Limpieza y desinfección del lugar de trabajo.



El Coordinador de Logística, o quien haga su veces en las sedes zonales garantizará la limpieza y desinfección diaria permanente de las instalaciones del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, y de las sedes zonales, utilizando material desinfectante. Se deberá tener especial consideración en limpiar con un paño y desinfectante las manijas de todas las puertas y los equipos de uso común como el microondas, refrigeradora, fotocopiadora, etc. Esta limpieza se deberá realizar de manera continua durante la estadía del trabajador dentro de las instalaciones del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI.



#### 7.5.7. Elementos e instrumentos de seguridad.



El Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, por intermedio del Coordinador de Logística, o quien haga sus veces en las sedes zonales, realizará las gestiones para la adquisición de mascarillas. El uso de mascarillas es obligatorio en todo momento para todos los trabajadores dentro de las instalaciones del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, ya que de esta forma se previene el posible contagio.

Respecto al uso de mascarillas, la Organización Mundial de la Salud aconseja lo siguiente:

- 
- ❖ Colocarse la mascarilla minuciosamente para que cubra la boca y la nariz y que no haya espacios de separación con la cara.
  - ❖ No tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
  - ❖ Quitarse la mascarilla sin tocar su parte frontal.
  - ❖ Después de quitarse o tocar inadvertidamente una mascarilla usada, lavarse las manos con una solución hidroalcohólica, o con agua y jabón.
- 

- 
- ❖ En cuanto la mascarilla esté húmeda o visiblemente sucia, sustituirla por otra limpia y seca.
  - ❖ No reutilizar las mascarillas de un solo uso y desecharlas inmediatamente una vez utilizadas.

#### 7.5.8. Del Uso de Termómetro Infrarrojo para determinar la temperatura a los trabajadores y a las visitas.



Se utilizará un termómetro infrarrojo para tomar la temperatura de los trabajadores y las visitas, al momento de su ingreso, siempre con el fin de contener la propagación del coronavirus. Si la temperatura es mayor a los 37.5°C, se le recomendará aislarse a su domicilio y si presentan problemas respiratorios, se coordinará para referirlos a un centro de salud.



#### 7.6. FORMA Y MODO DE INGRESO DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAS DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL PSI-LIMA Y SEDES ZONALES.

##### 7.6.1. Control de ingreso a las instalaciones del PSI.



Los trabajadores y personas que ingresan a las instalaciones del PSI Lima y Sedes Zonales, deberán seguir de forma obligatoria la siguiente secuencia de pasos:

- ❖ Colocarse la mascarilla para prevenir casos de contagio por escenarios asintomáticos.
- ❖ Se tomará el control de la temperatura corporal antes de ingresar
- ❖ Pisar la alfombra desinfectante ubicada en la recepción, por un periodo de 10 segundos para desinfectar la suela de los zapatos.
- ❖ Utilizar el alcohol en gel o spray al momento de ingresar.
- ❖ Si es trabajador dirigirse directamente a su puesto de trabajo, evitando el contacto con otras personas y siempre respetando la distancia mínima de separación de un (01) metro.
- ❖ El trabajador debe lavarse las manos antes y después de hacer uso del servicio higiénico, cuando toque el exterior de su mascarilla, antes de consumir alimentos, cuando haga uso de los equipos de usos comunes como fotocopiadores, microondas, etc., y cuando sea necesario según evaluación personal.
- ❖ El Coordinador de Logística, o quien haga sus veces, habilitará los dispositivos de limpieza señalados para la aplicación de los lineamientos en el ingreso a las instalaciones del PSI.



#### 7.7. TRABAJO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL PSI.



Queda prohibido realizar actividades fuera de las instalaciones del PSI, salvo excepciones (pagos en agencias bancarias, agencias de transportes, traslados a mercados itinerantes con Agrorural u otros) debidamente justificado y autorizado por el jefe o Director inmediato, en tal caso deberán utilizar en todo momento mascarilla. El responsable de cada área deberá evaluar el establecimiento de cronogramas para las salidas de dichos trabajadores, de tal manera que salgan de manera rotativa, y en lo estrictamente necesario.



Deberán reducir al mínimo posible la interacción con otras personas y deberán respetar siempre la distancia mínima de separación de un (01) metro entre personas, según lo establecido en la R.M. N°193-2020-MINSA. Al ingresar a las instalaciones del PSI deberán seguir las disposiciones señaladas en el punto 7.6.1 del presente documento.

## 7.8. RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL EN LAS INSTALACIONES DEL PSI, SEDE DE LIMA Y ZONALES.



7.8.1. Lavarse las manos hasta el antebrazo frecuentemente, con agua y jabón, mínimo por 20 segundos. El jabón líquido antibacterial cumple con la función de desinfectar las manos eliminando el riesgo de propagación del COVID-19.



7.8.2. Cubrirse la nariz y boca al toser y estornudar, hacerlo sobre la flexura del codo o en pañuelo desechable que deberá eliminarse inmediatamente. Hacer esto aun cuando se esté usando una mascarilla. **NUNCA ESTORNUDAR DIRECTAMENTE EN LAS MANOS O SIN CUBRIRSE.**

7.8.3. El uso de gel antibacterial no debe reemplazar el lavado de manos, debe ser un complemento.



7.8.4. Evitar el contacto directo con personas, tales como saludos u otras muestras afectivas.

7.8.5. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.

7.8.6. Realizar el lavado de manos especialmente después de entrar en contacto con sus secreciones y al desechar el papel que ha sido usado para la limpieza personal.



7.8.7. Los trabajadores que consuman comidas o bebidas dentro de la institución deberán hacer uso exclusivo de sus objetos personales, como taza, vaso para agua, etc. Está prohibido el utilizar un objeto que no sea propiedad del trabajador que lo utiliza para la ingesta de líquidos o alimentos. Se deberán lavar con agua y jabón los utensilios de cocina antes y después de usarlos.



### 7.8.8. De la Jornada Laboral

La jornada laboral de los trabajadores que realicen trabajos presenciales, en tanto dure el estado de Emergencia Sanitaria Nacional será en el siguiente horario:

**ENTRADA: 8.30 A.M. REFRIGERIO: 1 A 2 P.M. SALIDA: 3.00 P.M.**



## 7.9. EN CUANTO A DETECCIÓN DE CASO SOSPECHOSO DE CONTAGIO (SÍNTOMAS).



Se puede sospechar el contagio por COVID-19 en aquellos trabajadores que experimenten los siguientes síntomas y condiciones:

- ❖ Fiebre superior a 37.5°C persistente (Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA).
- ❖ Escalofríos, tos y estornudos.
- ❖ Dolor de garganta y dolor en el pecho.
- ❖ Malestar general intenso.
- ❖ Respiración rápida y sensación de falta de aire.
- ❖ Desorientación, confusión.
- ❖ Coloración azul de los labios (cianosis).
- ❖ El trabajador ha realizado viajes a locaciones en el Perú o extranjero con riesgo de contagio, en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- ❖ El trabajador tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado de infección por COVID-19.
- ❖ El trabajador ha tenido exposición a un centro de salud con atenciones por infecciones de COVID-19.

Para mayor información sobre los síntomas generados por el COVID-19 y los tipos de casos identificados por el personal de salud, revisar el documento técnico “Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú”, aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

## 7.10. EN CUANTO A ACCIONES ANTE SOSPECHA DE CONTAGIO.

### 7.10.1. Si el trabajador se encuentra en casa:

- ❖ Acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente. Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado. Utilizar siempre la mascarilla descartable.
- ❖ Comunicarse con su jefe directo y/o coordinador de Recursos Humanos para informar de la situación.
- ❖ En ninguna circunstancia acudir al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- ❖ No automedicarse.

### 7.10.2. Si el trabajador se encuentra en la oficina:

- ❖ Asegurarse que el trabajador utilice en todo momento su mascarilla. El trabajador deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- ❖ Se comunicará inmediatamente a su jefe directo y/o al coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces la sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente.

- ❖ El PSI entablará comunicación con el contacto de emergencia del trabajador y se le indicará que deberá acompañar al trabajador al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- ❖ En caso de que el trabajador no pueda movilizarse por sus propios medios, el PSI aislará al trabajador en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA para coordinar el traslado del trabajador con las debidas precauciones.
- ❖ El Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces realizará la evaluación y coordinaciones pertinentes para indicar a los trabajadores que deberán retirarse del centro de labores por el resto del día, ya que el virus puede sobrevivir por varias horas sobre una superficie (fuente: Organización Mundial de la Salud).
- ❖ El retorno al centro de trabajo del trabajador evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.



### 7.10.3. En caso de confirmación de diagnóstico de contagio.

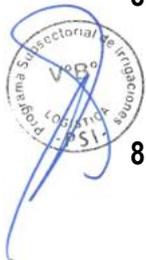
- ❖ Si el médico tratante dispone cuarentena el trabajador por sospecha de coronavirus, el que justificará su inasistencia ante el empleador con el certificado correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- ❖ En caso de descarte de la enfermedad, el tiempo que el trabajador se ausentó se podrá sujetar a un acuerdo de compensación entre las partes, pudiendo el empleador exonerar al trabajador de esta compensación.
- ❖ En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador dejará de asistir al centro de labores, operando el descanso médico previsto por Ley. El PSI realizará las coordinaciones para que los trabajadores que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba de descarte en el centro médico correspondiente.
- ❖ Como medidas preventivas y sanitarias en el área del trabajador afectado, se ejecutarán las siguientes acciones, en coordinación con el coordinador de Logística:
  - Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección.
  - Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1. Las situaciones no contempladas en el presente protocolo serán resueltas por el coordinador de Recursos Humanos en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST del PSI.

8.2. El presente protocolo previamente deberá contar con la conformidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST, el cual podrán hacer vía correo electrónico.



**Anexo N° 01:**  
**Formato de declaración jurada de condiciones de salud en el**  
**Marco de la prevención del contagio del coronavirus (COVID-19).**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado con DNI N°....., con Teléfono Celular N°....., domicilio real en....., distrito de....., provincia de....., departamento de.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información personal proporcionada al Programa Subsectorial de Irrigaciones –PSI, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, seré denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

1. Los últimos 14 días previos a este viaje he visitado otro país: NO ( ) SI ( ); de haber marcado si, especifique el nombre del o los países:  
.....
2. No haber tenido contacto con enfermos diagnosticados de COVID -19.
3. Actualmente, NO ( ) SI ( ) tengo los siguientes signos y síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria; de haber marcado SI, especifique cuál:..... y desde hace cuántos días: .....
4. NO ( ) SI ( ) tengo alguna enfermedad crónica; de haber marcado SI, especifique cuál: ....., y desde cuándo (en años): .....

Asimismo, me encuentro en perfectas condiciones para reincorporarme al trabajo presencial en el Programa Subsectorial de Irrigaciones –PSI, y en el marco de la pandemia COVID-19, me comprometo y acepto cumplir estrictamente con el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19**, y **ACEPTO CONOCER PLENAMENTE**, que en caso de incumplimiento, vulneración de las reglas y condiciones establecidas, seré denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública conforme lo establecido el Código Penal.

..... de..... de 2020.

.....  
Firma y huella

DNI:.....