REPUBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 106 -2020/GOB. REG. PIURA-GSRLCC-G.

Sullana, 25 de Mayo del 2020

VISTOS: el Informe Técnico N° 001-2020/GRP-GSRLCC-EQUIPODEVIGILANCIAPREVENCIÓNYCONTROLCOVID-19; La Resolución Gerencial Sub Regional N° -2020/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G de fecha 26 de Mayo del 2020; la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; la Ley N° 26842 "Ley General de Salud"; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA; la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo";

CONSIDERANDO:

Que, en este marco y en cumplimiento a la Ley N° 26842 "Ley General de Salud" en la cual en los I y II del Título Preliminar disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público; por lo tanto es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

Que, asimismo corresponde hacer mención a las normas reglamentadas en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los Trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. También, según el Principio de Prevención previsto en el Artículo I del Título Preliminar de esta ley, se establece que "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral"

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19. Asimismo, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se disponen medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales;

Que, en el caso de los centros laborales, en el numeral 2.1.5 del artículo 2 del precitado Decreto Supremo se establece que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan;

Que, corresponde mencionar lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 28 de Abril del 2020, que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19";

REPUBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 106 -2020/GOB. REG. PIURA-GSRLCC-G.

Sullana, 25 de Mayo del 2020

Que, mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° -2020/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G de fecha 26 de Mayo del 2020, se **CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO QUE TENDRÁ A CARGO LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA" CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19**;

Que, estando a las normas antes expuestas, teniendo a la vista el Plan alcanzado por el EQUIPO designado a través del Informe Técnico N° 001-2020/GRP-GSRLCC-EQUIPODEVIGILANCIAPREVENCIÓNYCONTROLCOVID-19 y ante el requerimiento formal realizado por el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración, corresponde a esta Gerencia Sub Regional, aprobar el Plan para la vigilancia, prevención y control en la salud de los servidores de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, el mismo que tendrá como objetivo principal establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna con riesgo de exposición a Sars-Cov-19- COVID-19, por lo que corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

Contando con las visaciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal y Administración, de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" del **GOBIERNO REGIONAL PIURA**;

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por la Ley Nº 27783 Ley de Bases de la Descentralización; Ley Nº 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley Nº 27902, la Resolución Ejecutiva Regional Nº 001-2019/GOB.REG.PIURA- PR de fecha 01 de enero del 2019; y, la Resolución Ejecutiva Regional Nº 100-2012/GOB.REG.PIURA-PR, de fecha 16 de febrero de 2012, que aprueba la actualización de la Directiva Nº 010-2006/GOB.REG.PIURA-GRPPAT-ODI "Desconcentración de Facultades, Competencias y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional de Piura, y su modificatorias.

SE RESUELVE:

<u>ARTÍCULO PRIMERO</u>: APROBAR EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA" CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19, documento que ha sido alcanzado y elaborado por el equipo conformado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N°105-2020/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G, y que forma parte del anexo del presente acto resolutivo, de conformidad con los antecedentes expuestos en la presente resolución.

<u>ARTÍCULO SEGUNDO</u>: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" del Gobierno Regional Piura.

REPUBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 106 -2020/GOB. REG. PIURA-GSRLCC-G.

Sullana, 25 de Mayo del 2020

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, el contenido de la presente Resolución a la División de Estudios, división de Obras, Dirección Sub Regional de Infraestructura, Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, Oficina Sub Regional de Administración, Equipo de Personal, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Laboratorios de Suelos, Pre Inversión, Oficina de Contrataciones, COMLOP, Oficina de Coordinación y Descentralizada de Ayabaca, Oficina de Informática, Secretaria Técnica, así como la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI del Gobierno Regional Piura y demás unidades de la Gerencia Sub Regional que corresponda.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna

Ing. Fernando Ruidias Ojeda
GERENTE SUB REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL PIURA GSRLCC DIRECCIÓN EJECUTIVA Oficina Sub Regional de Administración

GERENCIA SUB REGIONAL L.C.C. GSRLCC JEFATURA OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA LEGAL

"Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo"

(R.M Nº 239-2020-MINSA)

GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA" – SULLANA.

SGSST

Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

I. INTRODUCCION

El COVID-19, es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de WUHAN, provincia de Hubel, en la República de China. Esta epidemia se extendió rápidamente, siendo declarada una Pandemia por la Organización Mundial de la Salud-OMS, el 11 de marzo del 2020.

Para el 6 de marzo del 2020, se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares), para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para su investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control de contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2, que produce la enfermedad del COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control. toda vez que la transmisión del virus sobreviene por lo común por contacto directo, telas, tejidos o materiales sobre los cuales el virus está presente.

En este marco y en cumplimiento a la Ley N° 26842 "Ley General de Salud" en la cual en los I y II del Título Preliminar disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público; por lo tanto es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

En este marco, resulta necesario dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana, de las diferentes actividades, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Asimismo, la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los Trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. También, según el Principio de Prevención previsto en el Artículo I del Título Preliminar de esta ley, se establece que "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos,

diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral"

Por tanto, y en cumplimiento a los establecido en las normas antes señaladas, se ha elaborado el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" - Sullana, como una herramienta instrumento de gestión para la implementación de las medidas para la vigilancia de la salud de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana y para aquellas personas que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

II. FINALIDAD

Contribuir con la prevención del contagio por Sars-Cov-Z (COVID-19) en el ámbito laboral de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, a partir de la emisión del PLAN para la vigilancia, prevención y control de la salud de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana con riesgo de exposición.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General.

Instaurar los lineamientos a seguir para la vigilancia, prevención y acciones de control de la salud de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana con riesgo de exposición al Sars-CoV-19-COVID-19, durante el retorno y permanencia en las labores en base a la normativa nacional vigente.

3.2 Objetivos específicos.

Instaurar los lineamientos a seguir para la vigilancia, prevención y acciones de control de la salud de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana con riesgo de exposición al Sars-Cov-19 (COVID-19).

Instaurar lineamientos para el retorno y reincorporación al trabajo, por parte de los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana.

Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del Sars-Cov-19 (COVID-19), en los SP y Funcionarios de la GSR "LCC" Sullana.

IV. BASE LEGAL

a. Constitución Política del Perú, artículo 23°.
b. Ley Nº 26842, Ley General de Salud.
c. Ley N° 27658 "Ley de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
d. Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.

e. Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias".
f. Ley Nº 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
g. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
h. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
i. 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.
j. Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, Decreto Supremo que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19.
k. Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° O44-2020-PCM.
l. Decreto Supremo N° 061-2020—PCM, Decreto Supremo que módica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga 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.
m. Decreto Supremo N° 064-2020-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 dicta otras medidas.
n. Decreto Supremo Nº 009-97-SA, y su modificatoria D.S. Nº 003-98-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
o. Decreto Supremo Nº 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
p. 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.
q. Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias.
r. Decreto Supremo Nº 010-2020-TR, disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
s. Decreto Urgencia N° 025-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
t. Decreto Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
u. Resolución Ministerial N° 545-2012/ MINSA, que aprueba la NT 047-MINSA/DGE-V.01 Notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la Salud Pública.

v. Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba Directiva Sanitaria 048-MINSA/DGPS-V.01 Directiva para promocionar el lavado de manos social como práctica saludable en el Perú.
w. Resolución Ministerial N° 1024-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria 061-MINSA/DGE-V.01 para la vigilancia epidemiológica de las infecciones respiratorias agudas (IRA).
x. Norma Técnica de Salud NTS N° 139/MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica De Salud para la Gestión de la Historia Clínica".
y. Resolución Ministerial N° 040-2020/MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus (COVID-19).
z. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, Documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19.
aa. R.M. N° 239-2020-MINSA, Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
bb. Resolución Ministerial. N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
cc. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, Guía para la aplicación del trabajo remoto, que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial (R.M. 055-2020-TR).
dd. Resolución de Superintendencia N° 74-2020- SUNAFIL.- Aprueban el "Protocolo sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, frente a la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
ee. Resolución Jefatural N° 000043-2020/JNAC/RENIEC Prorrogan excepcionalmente en tanto dure el estado de emergencia la vigencia de los DNI caducos o que estén por caducar a fin de viabilizar el acceso a servicios y bienes esenciales.
ff. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 49-2020-ATU/PE, "Disposiciones para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) durante la prestación del servicio público de transporte de personas".

V. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente instrumento técnico, contiene disposiciones de carácter general aplicable a:

De aplicación obligatoria para todos los Funcionarios, Directivos y Personal de las diferentes unidades orgánicas de la sede de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, sin excepción alguna, que desarrollen sus funciones dentro o fuera de sus instalaciones, independientemente de su condición laboral.

Tiene alcance para el público en general que asiste a la sede, pertenecientes a terceras entidades (estatales o privadas), u organizaciones de la sociedad civil, de índole natural o jurídica, proveedores que nos atiendan con sus servicios y bienes o cualquiera que fuera su naturaleza.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIONES OPERATIVAS:

Centro de Trabajo: Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.

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

Empleador/a: Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios trabajadores.

EPP: Equipo de Protección Personal.

Grupos de Riesgo: Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de INMUNOSUPRESIÓN.

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

Mascarilla quirúrgica: Equipo de protección para evitar para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.

Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera que cubre boca o nariz para reducir la transmisión de enfermedades.

Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el centro de trabajo: Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.

Regreso al Trabajo Post Cuarentena: Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

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

Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco del riesgo del COVID-19.

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al Diagnóstico del COVID-19 tales como: Sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, cogestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede ver anosmia (perdida de olfato), disgeusia (Perdida 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.

Evaluación de Salud del Trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo, incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.

Trabajador: Persona que tiene vínculo laboral con el trabajador; y a toda persona que presta servicio dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

Puestos de trabajo con riesgos de exposición al Sarc-CoV-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que depende del tipo de actividad que realiza, por Ejemplo la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas con el virus Sars-CoV-19 o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectados con el virus Sars-CoV2. **ANEXOS N° 01- 01A.**
Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

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

b) **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o

cercano (Por Eje. Menos de 2 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: Policía y Fuerzas Armadas que prestan servicio en el control ciudadano durante la 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 al cliente de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

c) **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por Ejemplo trabajadoras de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención a pacientes COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procesos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID- 19.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Estos lineamientos aplican a la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" Sullana, para el reinicio de las actividades conforme lo establezca El Poder Ejecutivo.

7.1 LINEAMIENTOS PRELIMINARES

Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva, este lineamiento es de cumplimiento responsable del Equipo de Abastecimiento.

La implementación de la presente medida de protección bajo responsabilidad del Encargado del Equipo de Abastecimiento, será la que oportunamente proporcione los materiales, equipos e insumos que ello requiera; y esta deberá ser complementada y reforzada con campañas de concientización y sensibilización al personal que realizará la limpieza y desinfección; y estará a cargo del responsable del Equipo de Personal.

7.2 LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.

Para la vigilancia de la Salud de los Trabajadores en el contexto de la pandemia COVID-19, se han considerado **siete (7) lineamientos básicos basados** en criterios epidemiológicos de aplicación obligatoria,

7.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

CONDICIONES PREVIAS AL INGRESO: INSTALACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO.

Los lugares previos al inicio de actividades deben considerar los siguientes puntos:

a) Limpieza, fumigación, desinfección de las instalaciones de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", ambientes Oficinas, Comedor, Auditorio, Caseta Equipo electrógeno, Casetas de vigilancia y áreas libres, Plataforma, Patio de Maniobras y Pasadizos; a fin de asegurar superficies libres de COVID-19. Aplica también a mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio

b) Desinfección de Unidades Móviles (Pool vehicular), de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana.

c) Inspección general al lugar de trabajo, priorizando criterios técnicos según una lista de verificación.

d) Promover la implementación de una cabina de desinfección (de ozono) para las puertas de ingreso (Principal, Patio de Maniobras y Plataforma deportiva) en la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", con activación mecánica o automática, señalizado y con la información de lavado correcto de manos. (SEÑALETICAS).

e) Asegurar condiciones de distanciamiento social idóneas, entre puestos de trabajo (equipos informáticos, maquinaria, herramientas, señalización, etc.).

f) El ingreso de Personal se hará por la puerta principal y la salida por la puerta del patio de maniobras.

g) Al ingreso y salida se habilitarán mecanismos de desinfección, toma y registro de temperatura.

h) Asegurar y garantizar la adecuada disposición de desechos que se puedan asociar a posibles fuentes de riesgos biológicos.

i) Para el acceso de los proveedores, se deberá identificar los procedimientos de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y plazos predefinidos.

j) Establecer señalética para promover el distanciamiento social claramente identificado en las filas o en zonas de aglomeración de personas, por ejemplo: comedores, ingreso, salidas, baños y demás zonas de convivencia.

k) Eliminar basureros con tapa o mantenerlos con la tapa abierta, para evitar el contacto con ellos al momento de depositar los desechos.

l) Asegurar mecanismos de ventilación en el sitio de trabajo, evitando recirculación principalmente en áreas cerradas.

m) El acceso a los espacios comunes, incluidos los comedores, deberán estar supeditados a la ventilación continua, a la reducción del tiempo de descanso dentro de estos espacios y al mantenimiento de la distancia de seguridad de dos metros entre las personas que los ocupan, haciendo uso de mascarillas.

n) En los comedores, se realizará el acceso por turnos, si fuera necesario, para garantizar la distancia de dos metros deberá usarse una mesa por persona (a implementarse por responsable de comedor).

7.2.2 EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO

a) Luego de la identificación

- En caso se identifique en la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" algún caso sospechoso, se procederá a la comunicación a su Jefe inmediato; se realizará la toma de funciones vitales, signos de alarma y pasos para inicio de aislamiento en Tópico al mismo tiempo que ocurre la coordinación para el traslado a su domicilio, para lo cual se gestionará la salida del Servidor Público en la unidad móvil asignada en forma permanente para este tipo de eventos, bajo la responsabilidad del Equipo de Abastecimiento área de Transportes, para cumplir con el aislamiento en su domicilio, previa toma de muestra para descarte en el Ministerio de Salud – MINSA, manteniendo al personal a distancia de seguridad de cualquier otro trabajador.

- Se procederá inmediatamente a entrevistar a sus contactos directos, debiendo aplicarse la encuesta.

- En todos los casos; de sospecha, infección respiratoria, retorno de viaje, la comunicación se mantendrá al Jefe inmediato y al área Médico de Tópico para Vigilancia Médica y a la Asistenta Social.

- De no ser posible el traslado, para los casos identificados con infección respiratoria aguda sin antecedentes de riesgo, se procederá al aislamiento y observación en el Tópico para Vigilancia Médica, para lo cual el Médico, asegurará de mantener estas instalaciones desinfectadas antes y después del aislamiento.

b) Durante el aislamiento.

- Personal Médico del Tópico mantendrá contacto telefónico, video llamada, mensaje de texto, con el personal en seguimiento, debiendo quedar el registro en el formato de encuesta.

- La presencia de signos o síntomas de alertas deberán ser comunicados a: Jefatura inmediata, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asistenta Social de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" Sullana.

- Se mantendrá en este tiempo registro de control de temperatura y frecuencia respiratoria de cada persona en observación.

c) Luego de culminado el periodo de observación de 14 días.

- En todos los casos y de no haberse presentado signos de alarma o complicaciones en el Servidor Público, el Médico de Tópico comunicará a la Jefatura o Responsable del Área Físico Administrativa inmediata y a la Asistenta Social, sobre las condiciones del retorno a labores de este.

- El Servidor Público que se reincorpore luego de haber cumplido el periodo de observación, deberá comunicarse de forma inmediata con el/la responsable del Tópico – Equipo de Personal de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", presentando lo siguiente.

  - Informe médico.
  - Alta con indicación de retorno a labores.
  - Tratamiento recibido.
  - Resultados exámenes auxiliares.

En caso el/la responsable del Área de Bienestar Social de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" lo requiera, el SP y Funcionarios pueden ser programados para evaluación de reincorporación, adicionalmente a las medidas que ya se vienen tomando para el retorno a labores.

7.2.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.

La higiene personal es una de las medidas primarias para la prevención del contagio de COVID-19. **Las manos son una de las fuentes principales de transmisión de enfermedades, y en el caso del coronavirus la puerta de entrada en contacto con la nariz, boca y ojos,** por lo que el lavado de manos es la manera eficaz para la prevención.

Sin embargo, para que esta medida sea considera eficaz debe seguir algunos pasos como son el uso de agua y jabón, el lavado de toda la superficie de las manos, esto incluye dorso y palma, dedos, espacios interdigitales, uñas y muñecas. La frecuencia de lavado también tiene vital importancia sobre todo posterior al tocarse la cara, nariz, ojos o boca, al toser o estornudar, manipulación de mascarillas, al tocar superficies de uso común o cambio de actividades. Así como antes y después de comer e ir al baño. *(OSHA Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, 2020.*

Esto debe ser complementado con el uso de desinfectantes de manos en base a alcohol al 70% y la desinfección de superficies. Ambos deberían disponerse a libre demanda por parte de los usuarios. La desinfección de manos no reemplaza al lavado de manos.

La Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

7.2.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

- La manera más eficaz de sensibilizar a los Servidores Públicos y Funcionarios, será brindar información sencilla, precisa y veraz sobre el coronavirus y acerca de los medios de protección laboral, para lo cual se usará recursos como charlas preventivas e informativas, carteles, banners, volantes informativos físicos y virtuales. Las actividades de sensibilización estarán a cargo del médico del Área de Bienestar Social en coordinación con el comité de SST.

- Se dará especial importancia al lavado de manos y al distanciamiento social como principales medidas de prevención para evitar el contagio por COVID-19, de la misma forma se educará en la forma correcta de toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro. Además, se hará hincapié en el uso obligatorio de mascarillas y lentes de protección durante la jornada laboral.

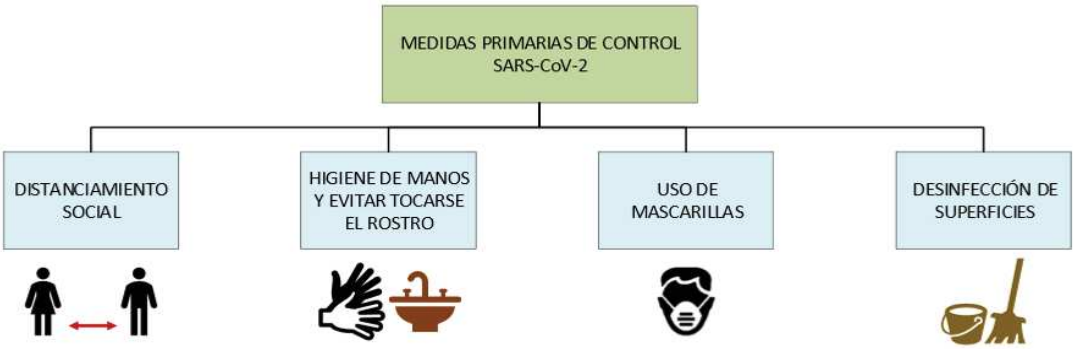
- El médico del Área de Bienestar Social capacitará al personal mediante charlas informativas a cerca de los signos y síntomas además de signos de alarma de COVID-19 con la finalidad de reportar tempranamente la presencia de alguno de los mismos, ya sea en el centro de labores, su domicilio o con algún familiar cercano.

  Asimismo, sensibilizará en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.

  Deberá facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19. Y educará permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.

7.2.5 MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

Las medidas eficientes para la prevención del contagio de virus se les ha denominado primarias, esto debido a que cualquier otra recomendación contribuye a garantizar el cumplimiento de las primeras.



a) DISTANCIAMIENTO SOCIAL.

Se define como distanciamiento social, al distanciamiento físico que debe existir entre las personas, el cual no debe darse sin las adecuadas medidas de barrera, menor a dos metros, a su vez evitando reuniones grupales o las aglomeraciones. Se ha demostrado que esta es la medida más importante para reducir la propagación de la enfermedad COVID-19, que ocurre principalmente a la inhalación por el contacto directo de las gotículas emitidas por las secreciones nasales o bucales, que emite una persona infectada al toser y/o estornudar. Es importante recalcar que, en la nueva evidencia científica, se consideran también a las personas asintomáticas respiratorias cómo agente propagador del virus.

Este distanciamiento se debe promover en varios espacios de interacción social de la vida cotidiana, como: saludar, caminar por la calle, al esperar o tomar el bus, incluido las áreas de uso común en la Institución. Servicios Higiénicos, comedores, pasadizos, patios, entre otras. (OSHA - Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, 2020).

b) USO DE MASCARILLAS

En complemento a las medidas antes señaladas, el uso de la mascarilla toma importancia como método de barrera que limita la expulsión de gotículas de secreciones nasales o bucales, además previene para la inhalación de las gotículas emitidas por otras personas.

La eficacia de esta medida se basa en el nivel de protección que brinda la mascarilla, pero de igual importancia toma la colocación, uso, y retiro de esta. (OSHA Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, 2020.

c) SE TENDRÁ EN CUENTA ADEMÁS LO SIGUIENTE:

- Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente.
- Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo.
- Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usados, (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.
- De no resultar pertinente uso de comedor, el personal podría consumir sus alimentos en sus propios espacios de trabajo, con el fin de evitar concentraciones de servidores a la hora del refrigerio.
- El Bus institucional operará en el marco de los nuevos lineamientos del ministerio de transporte para el aforo en el mismo.

7.2.6 MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL

Se asegurará la disponibilidad de los Equipos de Protección Personal - EPP y se brindará capacitaciones para su uso correcto y obligatorio. Ya que el trabajo a realizar será de mediano riesgo de exposición, se considerará el siguiente equipo de protección personal:

- Mascarillas desechables (autorizadas por el MINSA).
- Lente de protección visual.

Los cuales deberán ser portados antes del ingreso a los locales y no deben ser retirados hasta que termine la jornada laboral.

7.2.7 VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19.

El Médico del Área de Bienestar Social realizará la vigilancia de salud de los Servidores Públicos y Funcionarios, de manera permanente tal como se detalla:

- Control de la temperatura corporal de cada Servidor Público, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.

- Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo Los Servidores Públicos que presente temperatura mayor a 38.0° c.

- Todo Servidor Público y Funcionario con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el médico encargado de la evaluación, se considera como caso sospechoso, y se realizará las siguientes acciones:

  - Aplicación de la Ficha de sintomatología COVID-19 establecida por MINSA **(Formato / Anexo 02 – 02A – 02B).**
  - Aplicación de Pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
  - Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
  - Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo.
  - Identificación de contactos en domicilio.
  - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

- La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonom1cos (jornadas de trabajo , posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros) , psicosocial (condiciones de empleo , carga mental, carga de trabajo , doble presencia y otros) , u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19 ; de ser necesario se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan , según lo determine el Servicio de Seguridad y salud en el trabajo .
- Se considerarán las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento técnico.

- Se utilizarán Instrumentos de tamizaje de problemas de salud mental y otros malestares: Cuestionario SRQ **(Formato Anexo N° 03)** Abreviado para detectar problemas de ansiedad, depresión, entre otros trastornos Mentales.

- Para el ingreso a Postores en procesos de selección que establece la ley y reglamento de contrataciones del estado, estos se llevaran a cabo en el auditorio parte posterior del local para lo cual se habilitara la puerta posterior como puerta de ingreso y se efectuaran los protocolos que el caso exige y establecidos en las normas legales vigentes y específicamente las que se establecen en el presente documento (medición de la temperatura, la presentación de la ficha sintomatología como declaración jurada, limpieza y desinfección antes de ingresar, aislamiento y distanciamiento social y otros que a criterio del profesional de salud estime pertinente.

a. Infraestructura adecuada

- Infraestructura ergonómica en los espacios de asistencia sanitaria, administrativos y de gestión.

- Ambientes que funcionen como espacios propicios para la relajación y pausas activas así como para el reposo del personal en los descansos programados.

- Instalaciones adecuadas y específicas para la alimentación.

- Mejoramiento periódico de servicios higiénicos, incluyendo el mejoramiento de los lavadores, inodoros y duchas.

- Mejoramiento del suministro de agua potable, con trabajos de mantenimiento del tanque, bomba y cisterna, e integración del sistema de agua potable.

- Revestimiento interno de cisternas y tanques elevados, limpieza y desinfección periódica de las mismas.

- Señalización de servicios higiénicos para uso interno (Trabajadores) y externo (Publico asistente).

7.3 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Aspectos generales:

- Para los casos de retorno por aislamiento ó descanso médico, en relación con el procedimiento de Seguridad y salud en el Trabajo, deberá remitir la

documentación que lo acredite (alta, indicación de reincorporación, informe médico, evaluación correspondiente).

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, durante 20 segundos como mínimo.
- Evite el contacto con ojos, nariz y boca, de requerirse lavarse las manos según protocolo.
- Cúbrete la nariz y boca al estornudar o toser con una mascarilla, pañuelo desechable o antebrazo.
- Evita saludar dando la mano, besos o abrazos.
- Mantenga al menos un metro de distancia, en espacios abiertos y entre dos y tres metros en espacios cerrados entre usted y las demás personas.
- Evita reuniones presenciales en espacios cerrados y en caso de ser absolutamente necesario, no deben ser de más de 15 personas en espacios abiertos.
- Utiliza el tipo de mascarilla que sea definida por el Médico ocupacional (autorizada por MINSA).
- Desinfecta tus equipos electrónicos de manera frecuente.
- Desinfecta tus EPP (si las actividades lo requieren) los EPP, son de uso personal.
- Toda actividad y trámite administrativo que incluya pagos monetarios deben realizarse por medios digitales de las entidades financieras.
- Se prohíben viajes internacionales por motivos laborales.
- Las comisiones de servicio en el ámbito regional se realizarán sólo si son calificados como esenciales para las actividades de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana, previa autorización del Jefe Inmediato.
- Los viajes al interior del país se realizan sólo si son calificados como esenciales actividades de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana, previa autorización de la Alta Dirección.
- Es obligatorio realizar inducción de protocolo frente a COVID-19, antes del inicio de las labores de manera virtual. De darse el caso de manera presencial respetando los lineamientos de distanciamiento social. (para el caso de personal de limpieza, y Taller de mecánica, etc.)
- Integrantes del ERIFO del SG de SST, en coordinación con Miembros Titulares del CSST y Médico del Área de Bienestar Social, realizará

monitoreo diario a las Áreas Físico Administrativas de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana.

7.3.1 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

a) Aspectos generales:

- Cumplimiento obligatorio del distanciamiento social.
- Se debe restringir el ingreso de personas sintomáticas o con pruebas positivas en los últimos 14 días.
- Se debe restringir el ingreso de menores de edad a las instalaciones de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana. Bajo responsabilidad de la Oficina de Administración.
- En caso de evidenciar temperatura de 38°C o más grados se recomienda la aplicación del protocolo respectivo.
- Reforzar en todo momento la información y/o capacitación que de preferencia debe ser entregada previo al inicio de las actividades laborales por el personal de seguridad y salud de la institución.
- El Servidor Público y Funcionarios tienen la obligación de identificar y evaluar el riesgo de exposición que implique su movilización al lugar de trabajo, en el caso de transporte público se recomienda el uso de guantes, exceptuando si es vehículo propio o vehículo de la institución.
- Deberán desechar en el área destinada los guantes y otros insumos o EPP que se hayan usado antes de ingresar a su puesto de trabajo.
- La desinfección de vehículos que ingresan a las instalaciones.
- El saludo no debe comprometer contacto físico entre las personas.
- Deberán mantener acciones de desinfección y sanitización los biométricos al menos con la misma frecuencia con la que se recomienda el lavado de manos.

b) Control de ingreso

- El personal de Seguridad – Vigilantes de las puertas de acceso deberá contar con los EPP respectivos para realizar las siguientes acciones:

- Toma de la temperatura de cada Servidor Público Funcionarios y/o visitante; así como, verificar que el personal que ingresa cuente con los implementos de seguridad (mascarilla), de no contar con ello NO SE LE PERMITIRA EL INGRESO. (independientemente condición laboral, rango, etc.).

- Proceder a desinfección del calzado, maletines, carteras, bolsos, entre otros accesorios de mano, haciendo uso del pulverizador de mano.

- Brindar alcohol en gel a cada Servidor Público, Funcionarios y/o visitante en las manos para la desinfección de las mismas.

- Recomendar al personal que ingresa (servidor Público y/o visitante) evitar el uso de accesorios como reloj de pulsera, brazaletes, joyas, etc., en futuros ingresos.
- Indicar al personal que ingresa (Servidor Público, Funcionarios y/o visitante), que las disposiciones emitidas por la Institución Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" – Sullana, son de CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO, caso contrario se procederá a solicitar el abandono de las instalaciones.

- El personal que ingresa Servidor Público, Funcionarios y/o visitante a las Instalaciones de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", deberán pasar por la cabina de desinfección de ozono.

- El personal de Seguridad – Vigilancia, deberá desinfectar los vehículos de transporte que ingresen a la Institución, haciendo uso de las mochilas para desinfectar.

7.3.2 CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACION AL TRABAJO

a. Sensibilización:

Objetivo	Descripción	Responsable	Medio	Distribución	Criterio Gral. de Cumplimiento
Antes de la Reincorporación al Centro de labores.					
01	Sensibilización de los riesgos de contagio del covid-19 dentro del centro laboral la comunidad y el hogar".	Médico/Psicólogo, Lic. Enfermería del Equipo de Personal.	Video expositivo	Vía WhatsApp, y/o correo institucional.	Declaración (*) Ficha propuesta de haber visto el video en su integridad.
02	Exposición de acciones para prevenir diferentes formas de estigmatización en el trabajo				
Después de la Reincorporación al Centro de labores.					
01	"Vigilancia y evaluación permanente de riesgos de tipo psicológico (carga mental, de trabajo, contextual y familiar) ocasionadas por las medidas y existencia del Covid-19" en los SP de la GSR"LCC"-Sullana.	Médico/Psicólogo, Lic. Enfermería del Equipo de Personal	Aplicación periódica de test psicológicos vía virtual a los trabajadores del GSR-LCC Sullana.	Vía correo institucional y/o email y excepcionalmente de manera presencial.	
02	Tratamiento psicológico preventivo a los trabajadores que resulten afectados por causas internas o externas, relacionadas al Covid-19, de modo que les impidan un trabajo satisfactorio.	Médico/Psicólogo, Lic. Enfermería del Equipo de Personal	Vía video conferencia, y/o vía telefónica y/o excepcionalmente en consultorio psicológico	Vía correo institucional y/o email y excepcionalmente de manera presencial.	
03	Revisión actualización y reforzamiento: "sobre los riesgos de contagio del covid-19 dentro del centro laboral la comunidad y el hogar".	Médico/Psicólogo, Lic. Enfermería del Equipo de Personal	Vía video expositivo y/o excepcionalmente charla expositiva en cada oficina.	Vía WhatsApp, y/o correo institucional de manera frecuente; excepcionalmente charlas expositiva en cada oficina	
		Médico/Psicólogo, Lic.	Vía video		

04	Revisión actualización y reforzamiento: "de las acciones para prevenir formas de estigmatización en el trabajo".	Enfermería del Equipo de Personal	expositivo y/o excepcionalmente charla expositiva en cada oficina	Vía WhatsApp, y/o correo institucional de manera frecuente; excepcionalmente charlas expositiva en cada oficina	
05	Medidas de Salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la aplicación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".	Médico/Psicólogo, Lic. Enfermería del Equipo de Personal	Vía video expositivo y/o excepcionalmente charla expositiva en cada oficina	Vía WhatsApp, y/o correo institucional de manera frecuente; excepcionalmente charlas expositiva en cada oficina	

7.3.3 CONSIDERACIONES PARA LA REVISION Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

No corresponde.

7.3.4 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID – 19

El concepto de vulnerable implica la existencia o aparición de una amenaza, riesgo, peligro o contingencia, pero no es solo la presencia de este riesgo la que determina el que un sujeto sea vulnerable o no, sino la falta o disminución de capacidad de respuesta, protección, abrigo o defensa frente a ese riesgo, o de mitigar o evitar sus consecuencias.

Dentro de nuestro grupo vulnerable se consideran:

- Personas Adultas y Adultos Mayores.
- Mujeres Embarazadas

Discapacidades como:

- Discapacidad Física
- Discapacidad Intelectual
- Discapacidad Sensorial (Visual, Auditiva y de Lenguaje)

Grupos de alto riesgo o factores de riesgo mayor:

- Edad > 60 años
- Mujeres embarazadas (último trimestre de gestación)
- Enfermedad crónica como:
- Enfermedad Respiratoria Crónica
- Obesidad con IMC de 30 a más
- Condiciones de inmunosupresión depresión inmunológica
- Cardiopatías
- Diabetes Mellitus
- Cáncer
- Asma
- Insuficiencia renal crónica

Para los Servidores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el Médico del Área de Bienestar Social – Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán aislamiento domiciliario según lo establezca la normatividad correspondiente.

El Médico del Área de Bienestar Social– Seguridad y Salud en el Trabajo determinará el seguimiento clínico que corresponda.

Los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico del Área de Bienestar Social de la Gerencia Sub Regional, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

Los servidores menores a 60 años, que no cumplan los criterios establecidos en la sección anterior, podrán laborar en oficina o Área Físico Administrativa, siempre y cuando cumplan con los protocolos y lineamientos de riesgo biológico establecidos por la Gerencia Sub Regional.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 PRIMERA DISPOSICION

Los Gobiernos Regionales a través de sus Gerencias y en el marco de sus competencias, aprobarán las disposiciones que estimen convenientes para adecuarse a lo establecido en el presente documento técnico.

8.2 SEGUNDA DISPOSICION

La Gerencia Sub Regional debe aprobar e implementar "El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", con la finalidad de proteger la salud y seguridad de los trabajadores a su cargo.

La implementación de "El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", será asumido en su integridad por el empleador como parte del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

IX RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Las responsabilidades del cumplimiento del **"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA",** en primera instancia son los Servidores Públicos, Funcionarios y público en general, que concurre a las instalaciones y por su parte, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad de vigilar, controlar y monitorear el cumplimiento de las medidas y acciones establecidas en el presente Plan.

a. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST

Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna". **ANEXO N° 04**

b. Coordinador del Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – ERIFO del SG de SST

- Realizar seguimiento al cumplimiento del presente Documento.
- Asegurar las condiciones para que se lleven a cabo las medidas de prevención descritas en el presente documento en concordancia con los protocolos del MINSA.
- Verificar el seguimiento de las actividades del programa de Seguridad y Salud ocupacional y demás protocolos.
- Actualizar el presente Documento en coordinación con el Médico responsable del Bienestar Social de la Gerencia Sub Regional.
- Brindar asesoramiento para definir los controles requeridos y revisar los existentes.

c. Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración - JOSRA

- Garantizar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con la realización de los controles y medidas preventivas descritas en el presente documento.
- Cumplir con las indicaciones, recomendaciones y restricciones emitidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a la prevención, distancia social, uso de EPP y demás medidas.

d. Médico del Área de Bienestar Social.

- Liderar el cumplimiento del presente documento, en coordinación con los Jefes y/o Encargados de Equipo, en lo que respecta a Salud Ocupacional.
- Revisar y actualizar el presente Documento, en materia de salud, de acuerdo con el desarrollo operacional, cambio de la legislación.

- Informar al Coordinador del ERIFO del SG de SST y a la Oficina Sub Regional de Administración – Equipo de Personal, sobre cumplimiento de actividades y alertas que se puedan presentar.
- Emitir opinión sobre las aptitudes de personal que retorna a labores luego de periodo de cuarentena.
- Evaluar los casos que requieran seguimiento o sean reportados, en coordinación con el Coordinador del ERIFO del SG de SST.
- Supervisar al personal con Vigilancia Médica por COVID-19, de la Gerencia Sub Regional.
- Ejecutar actividades programadas de capacitación y seguimiento, descritas en el Plan.
- Retroalimentar y mantener actualizado la base de datos de seguimiento de casos.
- Participar activamente en casos de emergencias, siempre que se le requiera, portando en todo momento el EPP adecuado.
- Asesorar a los Jefes y/o Encargados de Equipo, sobre el desarrollo del presente Documento.

e. Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Dar cumplimiento a las indicaciones del presente Documento.
- Participar en la identificación de casos de sospecha, o personas con infección respiratoria leve para su seguimiento.
- Asegurar que todas las actividades que se realizan en las diferentes Áreas Físico Administrativas de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, se realicen cumpliendo los requisitos y normas establecidas en el presente Documento.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento.

f. Servidor.

- Asistir a las entrevistas convocadas por el Médico del Área de Bienestar Social.
- Cumplir con los reportes requeridos e informar verazmente de la condición actual de salud, antecedentes y demás información requerida.
- Cumplir con las recomendaciones y restricciones para la realización de sus actividades y comportamiento dentro de las instalaciones de la Gerencia Sub Regional.
- Cumplir con todas las recomendaciones de Seguridad y Salud.
- Asistir y participar a las capacitaciones programadas por Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Médico del Área de Bienestar Social, sobre recientes enfermedades, resultados de evaluaciones complementarias o lesiones sufridas dentro o fuera del ámbito laboral.
- Cumplir de manera obligatoria los aislamientos preventivos, por contacto o ser considerado caso sospechoso o confirmado por COVID-19.

g. Brigadista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Dar cumplimiento a las indicaciones del presente Documento.
- Participar en la identificación de casos de sospecha, o personas con infección respiratoria leve para su seguimiento.
- Asegurar que todas las actividades que se realizan en las diferentes Áreas Físico Administrativa de la Sede Central del GRP, se realicen cumpliendo los requisitos y normas establecidas en el presente Documento.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento.

h. Personal de Seguridad / Vigilancia Interna.

- Dar cumplimiento a las indicaciones del presente Documento.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones a realizar para el reinicio de labores en la Sede Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, BAJO RESPONSABILIDAD.
- Participar en la identificación de casos de sospecha, o personas con infección respiratoria leve para su seguimiento.
- Brindar apoyo a los JOSRA, Coordinador del ERIFO del SG de SST, Médico del Bienestar Social, Coordinadores, Brigadistas y Servidores, en caso de detectarse sospecha de personas con COVID-19, si así lo requieran.
- Asegurar que todas las actividades que se realizan en las instalaciones de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, cumplan los requisitos y normas establecidas en el presente Documento.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento.

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

La Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", asignara en forma oportuna el Presupuesto para la implementación y cumplimiento del **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo,** bajo responsabilidad de la Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto.

El Equipo de Abastecimiento en coordinación con la Médico del área de Bienestar Social, serán los encargados de la distribución de los Insumos y equipos antes mencionados, debiendo entregarse con los **Formatos / Anexos N° 05-05A-05B-05C - 05D**.

La Alta Dirección, asegurará el stock de los insumos y equipos antes mencionados, los mismos que se mantendrán bajo custodia en el Almacén de la GSR.

a. Distribución de insumos y equipos

Los insumos y equipos serán distribuidos de conformidad con el siguiente detalle:

✓ **Servidores**
Recibirán un (01) kit de insumos y bienes por pandemia COVID-19. El kit contiene:

- (22) Mascarillas desechables (autorizadas por el MINSA).
- (01) Lente de protección visual.
- (01) Frasco de 1000ml conteniendo Jabón Líquido perfumado.
- (01) Frasco de 100ml conteniendo Alcohol en gel.
- (01) Frasco plástico pulverizador de 600ml.

✓ **Mantenimiento (Servicio de Limpieza)**
Recibirán un (01) kit de insumos y bienes por pandemia COVID-19. El kit contiene:

- (22) Mascarillas desechables (autorizadas por el MINSA).
- (01) Lente de protección visual.
- (01) Frasco de 1000ml conteniendo Jabón Líquido perfumado.
- (01) Frasco de 1000ml conteniendo Alcohol en gel.
- (22) Bolsas recolectoras plástica de alta resistencia para evitar roturas
- (01) Frasco plástico pulverizador de 600ml.
- (02) Overol Impermeable, con barrera contra partículas secas y salpicaduras liquidas.
- (01) Par de botas de jebe, material PVC
- (01) Casco industrial

✓ **Personal de seguridad - Vigilantes**
Recibirán un (01) kit de insumos y bienes por pandemia COVID-19. El kit contiene:

- (22) Mascarillas desechables (autorizadas por el MINSA).
- (01) Termómetro con infrarrojo digital.
- (01) Mochila para desinfección de 20L.
- (01) Frasco de 1000ml conteniendo Jabón Líquido perfumado.
- (01) Frasco de 1000ml conteniendo Alcohol en gel.
- (01) Frasco plástico pulverizador de 600ml.
- (22) Bolsas para desechos.
- (01) Par de Lentes de protección

- ✓ **Puertas de ingreso**
  - En la puerta principal de ingreso al Local de la GSRLCC, se instalará una
  - (01) cabina de desinfección de ozono.

Importante

Para la desinfección de todos los vehículos (sin excepción y BAJO RESPONSABILIDAD) en la puerta de ingreso N° 02 patio de maniobras del local institucional, se hará uso de la mochila para desinfección.

El Área de Servicios de almacén: deberá mantener en stock los insumos y bienes, según detalle:

DETALLE /INSUMO	UND.
Mascarillas quirúrgicas desechables.	6720
Lentes de protección visual.	12
Frascos de jabón líquido de 1000ml.	12
Alcohol en gel de 70° (1000ml)	12
Frascos plásticos pulverizador de 600ml.	12
Bolsas para desecho	868
Mochilas para desinfección	1

El Área de Bienestar Social: deberá mantener deberá mantener en stock los insumos y bienes, según detalle:

DETALLE /INSUMO	UND.
Mascarillas quirúrgicas desechables.	100
Cinco (05) cajas (50 pares cada caja) de guantes de Nitrilo color azul.	5
Termómetro Infrarrojo Digital	1

SONIA SUSANA AYALA MENA
Ing. Proyectista
OFICINA FORMULADORA DE PRE INVERSIÓN

CPC MARIA CECILIA ARRIETA LA TORRE
TECNICO ADMINISTRATIVO III

Ing. Mg. HERBERT SEGUNDO MALDONADO AGURTO
EXPERTO SISTEMA ADMINISTRATIVO I

OSRPP - CPC. DIANA ELIZABETH LOPEZ SANCHEZ
GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
RUC: 20315880069
CAR.SULLANA TAMBOGRANDE KM. 1.5 Z.I. SULLANA (PARQUE INDUSTRIAL)
PIURA - SULLANA - SULLANA

Gobierno Regional Piura
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Oficina Sub Regional de Administración

Lic. RICHARD EDGAR GONZÁLES ALCEDO
JEFE OFICINA SUB REGIONAL ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Oficina Sub Regional de Infraestructura

Ingº. César Augusto Montalván Mozo
DIRECTOR

Dra. María Liliana Atto Valdiviezo
MÉDICO CIRUJANO
CMP. 090144

Lic. Yeranila B. Rodríguez Villacrez
ENFERMERA
CEP: 83717

ANEXOS

ANEXO N° 01

UBICACIÓN DE PERSONAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA 2020

PERSONAL DE RIESGO MAYOR DE 60 AÑOS Y ENFERMEDAD CRONICA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	CARGO	PROFESION	CONDICION LABORAL	NIVEL DE RIESGO
1	Fernando Ruidias Ojeda	45	Director De Sistema Administrativo Iv	Ingenier0 Civil	(Cas)	MEDIANO
2	Katy Calderón Morales	46	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	ALTO
3	Gladys Esperanza Núñez Gallo	56	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Nombrado	ALTO
OFICINA ANTICORRUPCION						
4	Grimaldo Saturdino Chong Vásquez	61	Técnico Administrativo Ii	Abogado	Nombrado	ALTO
5	Cristian Castillo Castillo	59	Abogado	Abogado	Nombrado	MEDIANO
IMAGEN INSTITUCIONAL						
6	Renee Elizabeth Gallo Guerrero	652	Esp. En Comunicación	Lic. En Comunicación	Contratado S.P.	ALTO
TRAMITE DOCUMENTARIO						
7	Chacón Castillo Carlos Alberto	62	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Nombrado	ALTO
OFICINA DE COORDINACION ENLACE AYABACA						
8	Gina Marbely Helguero Yahuana	28	Director de Programa SECTL III	Ing. Civil	Designado	BAJO
9	Sheila Katherine Rodríguez Bobadilla	45	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	BAJO
10	Pedro Noé Jaramillo Jiménez	67	Abogado	Abogado	Contratado S.P.	ALTO
OFICINA SUB REGIONAL - ADMINISTRACION						
OFICINA DE ADMINISTRACION						
11	Gonzales Alcedo Richard	31	Director de Sistema Adm III	Lic. Administración	Cas	BAJO
12	Percy Guevara Zapata	65	Chofer	Chofer	Contratado S.P.	ALTO
13	Miriam Carolina Boulanger Panta	54	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	ALTO
OFICINA DE INFORMATICA						

14	Sixto Plasencia Rodríguez	48	Ingeniero Pad	Ing. Sistemas	Contratado S.P.	BAJO
15	José Alberto Garay Mendoza	56	Técnico Administrativo III	Ing. Sistemas	Nombrado	ALTO
ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTACION						
16	Jorge Villareal Olaya	64	(E) Archivo General	Técnico Administrativo	Contratado S.P.	ALTO
17	Ricardo D. Yovera Moran	46	Asist. Archivo	Auxiliar	Contratado S.P.	ALTO
SECRETARIA TECNICA						
18	Montenegro Rivera Mirtha	50	Encargada De Sec.Tecnica	Ingeniera Agrónoma	Contratado S.P.	MEDIANO
19	Jhelen Rosalyn Pita Carrión	32	Abogada En Pad	Abogada	Repuesta Judicial	BAJO
SISTEMA DE PERSONAL						
20	Isidro Silva Yarleque	56	Encargado	Lic. Administración	Nombrado	MEDIANO
21	Lorenzo Medina Campusano	65	Asistente Administrativo	Cpc	Contratado S.P.	ALTO
22	Juan José Crisanto Seminario	56	(E) Remuneraciones	Lic. En Administración	Contratado S.P.	MEDIANO
23	Héctor Arturo Peña García	28	(E) Control De Asistencia	Técnico Administrativo	Repuesto Judicial	BAJO
24	Angelina Gonzales Córdova	43	(E) Escalafón	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	ALTO
25	Cesar Altamirano Castillo	61	Apoyo	Técnico	Contratado S.P.	ALTO
26	Alberto Emilio Ávila Saavedra	62	Apoyo	Técnico	Contratado S.P.	ALTO
SISTEMA DE ABASTECIMIENTO						
27	Luis Del Pino Gonzales Gómez	57	Encargado	Cpc	Contratado S.P.	MEDIANO
28	William Friofrío Curay	45	Tec. Administrativo	Lic. Administración	Contratado S.P.	BAJO
29	Orlando Fernández Calle	40	(E) Adqu Y Servicios	Tec. Informática	Contratado S.P.	BAJO
30	Vicky G. Farfán Portocarrero	43	Técnico Administrativo	Bach. Administración	Contratado S.P.	BAJO
31	Gregorio Inga López	57	Programador	Técnico	Nombrado	MEDIANO
32	Doris Graciela Mendoza Herrera	61	Esp. En Finanzas	C.P.C.	Nombrado	ALTO
MANTENIMIENTO - LIMPIEZA						
33	Juan Reyes Pacherrez		Auxiliar Servicios	Auxiliar	Contratado S.P.	ALTO
34	Oscar Eduardo Robledo Rimaycuna		Auxiliar De Limpieza	Secundaria Cplta	Repuesto Judicial	MEDIANO

TRANSPORTES						
35	Carlos Enrique Campos Jiménez	41	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Contratado S.P.	BAJO
36	José Alberto Ruiz Pedrera	38	Mecánico	Mecánico	Contratado S.P.	BAJO
37	Oscar Sigifredo Ávila Ludeña	56	Chofer	Mecánico	Contratado S.P.	MEDIANO
ALMACEN						
38	Luis Eduardo Seminario Baca	43	(E) Almacén	Cpc	Contratado S.P.	ALTO
39	José Navarro Bautista	43	Asista. Almacén	Cpc	Contratado S.P.	ALTO
CONTRATACIONES						
40	Hillmar Alama Cruz	42	Abogado	Abogado	Contratado S.P.	MEDIANO
41	Emma Victoria Almestar Valdivieso	43	Lic. Administración	Lic. Administración	Contratado S.P.	BAJO
CONTRATACIONES						
42	Luis A. Sedamano Boza	54	(E) Contabilidad	Cpcc	Nombrado	MEDIANO
43	María C. Arrieta La Torre	52	Técnico Administrativo III	Cpc	Nombrado	MEDIANO
44	Maritza Farfán Carrillo	40	Contador	Cpc	Contratado S.P.	ALTO
45	Octavio Revolledo Marcelo	57	Contador	Cpc	Contratado S.P.	MEDIANO
46	Arturo Chira Cárcamo	60	Tec. Administrativo	Tec. Contabilidad	Contratado S.P.	ALTO
47	Rebecca Yesang Cavero	35	(E) Patrimonio	Bach. Administración	Contratado S.P.	ALTO
SISTEMA DE TESORERIA						
48	Feliciano Yovera Sernaque	54	(E) Tesorería	V Ciclo - Contabilidad	Nombrado	MEDIANO
49	Rosa Elena Chamba Saguma	59	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Nombrado	ALTO
50	Enrique Silva Vílchez	61	Cajero Pagador	Técnico Administrativo	Nombrado	ALTO
51	Ruesta Cruz Miguel Alberto	58	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Contratado S.P.	ALTO
52	Henrry Ortiz García	39	(E) Giros	Técnico Administrativo	Contratado S.P.	BAJO
53	Roberto Guerra Díaz	48	Tec. Impresiones	Tec. Impresiones	Contratado S.P.	BAJO
54	Néstor Jiménez Córdova	57	Espec. En Finanzas	C.P.C.	Nombrado	BAJO
ASESORIA LEGAL						
55	Javier Augusto Arbulu Molero	41	Director de Sistema Adm III	Abogado	Cas	BAJO

56	Cecilia Gallo Cruz	55	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	MEDIANO
57	Evelyn Carolina Ortiz Carrión	29	Abogado	Abogado	Contratado S.P.	BAJO
58	Sixto Augusto Vásquez Godos	59	Secretario Técnico	Abogado	Nombrado	MEDIANO
OFICINASUB REGIONAL - PROGRAMACION Y PRESUPUESTO						
59	Diana Elizabeth López Sánchez	36	Director de Sistema Adm III	Lic. Administración	Cas	BAJO
60	Blanca Silupu Sanjinez	61	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Nombrado	ALTO
61	Deysi Ruidias Espinoza	64	(E) Sistema De Personal	Lic. Administración	Nombrado	ALTO
62	Ítalo Cisneros Cortez	57	Tec. Administrativo Iii	Lic. Administración	Nombrado	ALTO
63	Walter Danilo Reto Altuna	65	Espec. En Finanzas	Economista	Nombrado	ALTO
UNIDAD FORMULADORA - PRE INVERSION						
64	Manuel Cecilio Vera Beltrán	65	Exp. En Sist. Administrativo II	Ing. Industrial	Nombrado	ALTO
65	Yanet Arcela Mogollón	48	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	ALTO
66	Lucrecia Elizabeth Houghton Calle	44	Técnico Administrativo	Lic. Educación	Contratado S.P.	ALTO
67	Hilda Aurora Calderón Guzmán	58	Ing. Proyectista	Ing. Civil	Contratado S.P.	MEDIANO
68	Lily Clara Chu Yong	56	Ing. Proyectista	Ing. Civil	Contratado S.P.	MEDIANO
69	Carlos Enrique Zapata Zapata	61	Ing. Proyectista	Economista	Contratado S.P.	ALTO
70	Calero Romero Gloria	58	Form. De Perfiles	Economista	Contratado S.P.	MEDIANO
GERENCIA SUB REGIONAL - INFRAESTRUCTURA						
71	Cesar Augusto Montalván Mozo	66	Director de Programa Sectorial III	Ing° Civil	Cas	ALTO
72	Guillermina Jiménez Calle	56	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	ALTO
73	Cástulo Merino Tocto	64	Chofer	Chofer	Nombrado	ALTO
74	Reynaldo Farías Gutiérrez	55	Chofer	Chofer	Contratado S.P.	MEDIANO
75	Miguel Castillo Moscol	57	Programador	Técnico Administrativo	Nombrado	ALTO
76	Alipio Cango Saavedra	67	Chofer	Chofer	Nombrado	ALTO
77	Masías Sosa Luisa Reyna	55	Responsable De Ofic.	Abogada	Contratado S.P.	MEDIANO

UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS						
78	Luis Felipe Camino Romero	52	Arquitecto	Arquitecto	Contratado S.P.	MEDIANO
79	Roxiliana Sánchez Mauricio	49	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Contratado S.P.	BAJO
80	Herbert Maldonado Agurto	65	Exp. En Sist. Administrativo I	Ing. Agrícola E Ing. Civil	Nombrado	ALTO
81	Manuel Alberto Vinces Renteria	63	Ingeniero II	Ingeniero Civil	Nombrado	ALTO
82	Yesica García	40	Arquitecto	Arquitecto	Contratado S.P.	ALTO
83	Edmundo Cueva Bastidas	66	Ing. Electricista	Ing. Electricista	Contratado S.P.	ALTO
84	Cesar A. Cherres Juárez	57	Ing. Civil	Ing. Civil	Contratado S.P.	MEDIANO
85	Sonia Susana Ayala Mena	66	Ing. Civil	Ing. Civil	Contratado S.P.	ALTO
86	Vences Balarezo Angel Miguel	50	Topógrafo	Técnico Civil	Contratado S.P.	MEDIANO
87	Marco Antonio Alban Zapata	58	Dibujante	Técnico Electrónico	Contratado S.P.	MEDIANO
88	Eduardo Espinoza Medina	69	Chofer	Chofer	Contratado S.P.	ALTO
89	Leyla M. Cruzado Sánchez	44	Asistente Técnico	Técnico Civil	Contratado S.P.	BAJO
LABORATORIO DE SUELOS						
90	Gonzales Atoche José	61	Responsable De Laboratorio	Ing. Civil	Contratado S.P.	ALTO
UNIDAD DE OBRAS						
91	Arnaldo Palacios Lloclla	32	Director de Programa Sectorial II	Ingeniero Civil	Designado	BAJO
92	Lilly Beatriz Quezada García	60	Secretaria	Secretaria Ejecutiva	Nombrado	ALTO
93	Francisco Walter Castro Castro	64	Jefe De La Unidad Formuladora	Ing. Civil	Nombrado	ALTO
94	Murillo Farfán Wilfredo	65	Ingeniero	Ingeniero	Contratado S.P.	ALTO
95	Wilfredo Gómez Arizola	59	Chofer	Chofer	Contratado S.P.	MEDIANO
96	Santos Mercedes Zavala Sandoval	65	Chofer	Chofer	Nombrado	ALTO
COMLOP						
97	Torres Manzanares Félix E	67	Responsable De Comlop	Ing. Civil	Nombrado	ALTO
98	Salazar Cabrera Luis Alberto	69	Esp. En Liquidación De Obras	Ing. Civil	Contratado S.P.	ALTO
99	José C. Roa Saavedra	61	Ingeniero	Ing. Agrícola	Nombrado	ALTO
100	Marco Antonio Burga Chafloque	67	Ingeniero	Ingeniero Agrícola	Nombrado	ALTO
101	Edwin Niño Campos	51	Ingeniero	Ingeniero De Minas	Contratado S.P.	MEDIANO

PERSONAL DESTACADO						
102	María Cecilia Merino Gima	65	Secretaria Destacada A Lima	Secretaria Ejecutiva	Nombrado	ALTO
103	Cristina Castro Martínez	54	Giradora Destacada A Piura	Contador	Nombrado	ALTO

MODALIDAD CONTRACTUAL	CANTIDAD
CAS	59
NOMBRADOS	36
CONTRATADOS	05
JIUDICIALES	03
TOTAL	**103**

RIESGO		
Muy Alto /Alto	Mediano	Bajo
55	28	20

ANEXO N° 01 - A

PROFESIONAL DE LA SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD YSALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DE EMPRESA:

Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores	Centro de Trabajo TIPO 1 (No incluidos en el D.S. N° 003-98-SA)	Centro de Trabajo TIPO 2 (Incluidos en el D.S. N° 003-98-SA	Centro de Trabajo TIPO 3	Centro de Trabajo TIPO 4	Centro de Trabajo TIPO 5
	Hasta 20 Trabajadores	Hasta 20 Trabajadores	21 a 100 Trabajadores	101 a 500 Trabajadores	Mas de 500 Trabajadores
Empleador	X (*)	X	X	X	X
Enfermera (**)		X	X	X	X
Médico(***)				X	X

El presente documento es el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo, de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna; por lo cual para su implementación y de acuerdo a la normatividad legal vigente y según número de trabajadores, que en nuestra entidad superan los 101, pertenece según el tamaño de la empresa al tipo 4, la Gerencia deberá efectuar los proceso respectivos para la contratación de un Médico y una Lic. Enfermera.

ANEXO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGIA POR COVID - 19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACION JURADA PLAN DE CONTINGENCIA COVID - 19				N° REGISTRO	
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	**RUC**	**DOMICILIO (Dirección, distrtito, departamento, provincia)**	**ACTIVIDAD ECONOMICA**	**N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL**	
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103	

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.
El declarante tiene conocimientos básicos y necesarios de la pandemia COVID -19 y las normas básicas de prevención establecidas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR

DNI:	**AREA:**	**DEPENDENCIA:**	
DIRECCION:		**NUMERO DE CELULAR (CASA)**	

En los últimos 14 (catorce) días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

1	Sensación de alta termica o fiebre	SI	NO
2	Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3	Expectoracion o flema amarilla o verdosa		
4	Contacto con personas con un caso confirmado de COVID-19		
5	Está tomando alguna medicina (detallar cual o cuales):		

Todos los datos expresados en este formato constituyen Declaración Jurada de mi parte.
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, constituye falta grave a la salud pública, de lo cual asumo sus consecuencias.

_____
Firma/ D.N.I del declarante

Fecha:_____/_____/_____

ANEXO N° 02-A

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad _____, domicilio en _____ _____prestando servicios en la Unidad Orgánica _____ de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna", y en mi condición de Servidor sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, Que los datos que consigno en cumplimiento de la información solicitada para identificar a los Servidores en el grupo de riesgo COVID-19, es correcta sin omitir ni falsear dato alguno.

Me encuentro dentro del GRUPO DE RIESGO por presentar las siguientes comorbilidades.

a.	Hipertensión arterial	SI	( )	NO	( )
b.	Diabetes	SI	( )	NO	( )
c.	Enfermedad Cardiovascular	SI	( )	NO	( )
d.	Enfermedad Respiratoria Crónica	SI	( )	NO	( )
e.	Obesidad	SI	( )	NO	( )
f.	Asma	SI	( )	NO	( )
g.	Insuficiencia Renal Crónica	SI	( )	NO	( )
h.	Enfermedad o Tratamiento inmunosupresor	SI	( )	NO	( )
i.	Otros:_____				
j.	He sido diagnosticado con COVID-19	SI	( )	NO	( )
K.	Soy mayor de 60 años	SI	( )	NO	( )

Me someto a las acciones administrativas a que hubiere lugar en caso consigne información falsa o inexacta.

Fecha _____, _____, _____.

_____
FIRMA

Huella Digital

ANEXO N° 02-B

FICHA DE SINTOMATOLOGIA POR COVID - 19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACION JURADA PLAN DE CONTINGENCIA COVID - 19				N° REGISTRO
DATOS DEL EMPLEADOR				
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR				
DNI:	AREA:		DEPENDENCIA:	
DIRECCION:			NUMERO DE CELULAR (CASA)	

De los siguientes síntomas, usted presenta:

	PREGUNTA	SI	NO
1	Lista de contactos en el trabajo.		
2	Lista de contactos en el hogar		
3	Ha estado en contacto con personas con síntomas respiratorios		
4	Presenta rinorrea (destila nariz)		
5	Presenta tos seca		
6	Presenta malestar genera		
7	Presenta flema: Verde, amarilla		
8	Presenta fiebre		
9	Presenta dolor de espalda		
10	Presenta cefalea - dolor de cabeza ¿Qué parte de la cabeza?		
11	Presenta congestión nasal		
12	Presenta estornudos		
13	Presenta malestar de la garganta		
14	Presenta vómitos		
15	Presenta diarrea		
16	Presenta cansancio/debilidad		
17	Presenta perdida de olfato		
18	Presenta dificultad para respirar/falta de aire		
19	Presenta dolor de pecho		
20	Registro de temperaturas (horas)		
21	Registro de frecuencia respiratoria (en un minuto)		
22	Esta tomando alaguna medicación (detallar cual o cuales):		

Todos los datos expresados en este formato constituyen Declaración Jurada de mi parte.
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, lo cual constituye falta grave a la salud pública, en tal sentido asumo las consecuencias.

_____
Firma del médico de Bienestar social

Fecha:_____/_____/_____

ANEXO N° 03

Cuestionario de auto reporte de síntomas psiquiátricos (SRQ) abreviado para el tamizaje de problemas de salud mental[22]

Ítem	Pregunta	SI	NO
01	¿Ha tenido o tiene dolores de cabeza?		
02	¿Ha aumentado o disminuido su apetito?		
03	¿Ha dormido o duerme mucho o duerme muy poco?		
04	¿Se ha sentido o siente nervioso/a o tenso/a?		
05	¿Ha tenido tantas preocupaciones que se le hace difícil pensar con claridad?		
06	¿Se ha sentido muy triste?		
07	¿Ha llorado frecuentemente?		
08	¿Le cuesta disfrutar de sus actividades diarias?		
09	¿Ha disminuido su rendimiento en el trabajo, estudios o sus quehaceres en la casa?		
10	¿Ha perdido interés en las cosas que realiza?		
11	¿Se siente cansado/a, agotado/a con frecuencia?		
12	¿Ha tenido la idea de acabar con su vida?		
13	¿Ha sentido usted que una o varias personas han tratado de hacerle daño?		

Se considera **CASO PROBABLE** si presenta al menos 5 Ítems positivos.

ANEXO N° 04

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TITULARES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
DIANA ELIZABETH LOPEZ SANCHEZ	PRIMER TITULAR	PROGRAMACION Y PRESUPEUSTO
CESAR AUGUSTOMONTALVAN MOZO	SEGUNDO TITULAR	INFRAESTRUCTURA
JAVIER AUGUSTO ARBULU MOLERO	TERCER TITULAR	ASESORIA LEGAL

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SUPLENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
ARNALDO PALACIOS LLOCLLA	PRIMER TITULAR	OBRAS Y LIQUIDACIONES
LUIS FELIPE CAMINO ROMERO	SEGUNDO TITULAR	ESTUDIOS Y PROYECTOS
RICHARD EDGAR GONZALES ALCEDO	TERCER TITULAR	ADMINISTRACION

ANEXO N° 05

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19 SEGÚN NIVEL DE RIESGO SERVIDORES PUBLICOS Y FUNCIONARIOS				N° REGISTRO	
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrtito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR QUE RECIBE EQUIPO/INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19

DNI:		AREA:		DEPENDENCIA:	

NOMBRE (S) DEL (LOS) EQUIPO (S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

N°	NOMBRES DEL EQUIPO/INSUMO	CARACTERISTICAS	FECHA DE ENTREGA - FIRMA	FECHA 1ERA RENOVACION - FIRMA	FECHA 2DA RENOVACION - FIRMA	FECHA 3ERA RENOVACION - FIRMA	FECHA 4TA RENOVACION - FIRMA	FECHA 5TA RENOVACION - FIRMA	FECHA 6TA RENOVACION - FIRMA
1	MASCARILLA DESECHABLE (22 unidades)	. Quirúrgicas desechables . Autorizadas por el MINSA							
2	LENTES DE PROTECCION (01 unidad)	. Transparentes							
3	JABON LIQUIDO (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . Perfumado . Con dispensador tipo gatillo							
4	ALCOHOL EN GEL (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . En gel . Con dispensador tipo gatillo							
5	FRASCO PLASTICO (01 unidad)	. Pulverizador . Capacidad 600 ml. . Contiene solución de agua con lejía							

RESPONSABLE DEL REGISTRO Y ENTREGA DEL EQUIPO / INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID -19			
Nombre:			
Cargo:			
Fecha:			

	GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA" SULLANA.	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo.	1era. Versión

ANEXO N° 05 – A

REGISTRO DE EQUIPOS / INSUMOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19 PERSONAL DE MANTENIMIENTO				N° REGISTRO	
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrtito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO QUE RECIBE EQUIPO/INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19					
DNI:		AREA:		DEPENDENCIA:	

NOMBRE (S) DEL (LOS) EQUIPO (S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

N°	NOMBRES DEL EQUIPO/INSUMO	CARACTERISTICAS	FECHA DE ENTREGA - FIRMA	FECHA 1ERA RENOVACION - FIRMA	FECHA 2DA RENOVACION - FIRMA	FECHA 3ERA RENOVACION - FIRMA	FECHA 4TA RENOVACION - FIRMA	FECHA 5TA RENOVACION - FIRMA	FECHA 6TA RENOVACION - FIRMA
1	MASCARILLA DESECHABLE (22 unidades)	. Quirúrgicas desechables . Autorizadas por el MINSA							
2	LENTES DE PROTECCION (01 unidad)	. Transparentes							
3	JABON LIQUIDO (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . Perfumado . Con dispensador tipo gatillo							
4	ALCOHOL (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . En gel . Con dispensador tipo gatillo							
5	BOLSAS RECOLECTORAS (22 unidades)	. Plástica de alta resistencia para evitar roturas							

6	FRASCOS PLASTICOS (01 unidad)	. Pulverizador . Capacidad 600 ml. . Contiene solución de agua con lejía							
7	OVEROL IMPERMEABLE (02 unidades)	. Barrera contra partículas secas y salpicaduras líquidas . Capucha, Cintura y Tobillos elasticados, para una mayor seguridad y libertad de movimientos.							
8	BOTAS DE JEBE (01 unidad)	. Material PVC o polivinilo cloruro . refuerzos en la puntera y talón							
9	CASCO INDUSTRIAL (01 unidad)	. Casquete, es decir la forma esférica que se acopla al cráneo . Visera - Protección frontal . Ala - Protección trasera.							

NOTA: Una vez terminados los insumos (Jabón líquido, Alcohol en gel o solución de gua con lejía - hipoclorito al 5%) el sesrvidor puede solicitar la recarga de los mismos al Area de Servicios, firmada para ello en fecha de renovación.

RESPONSABLE DEL REGISTRO Y ENTREGA DEL EQUIPO / INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID -19			
Nombre:			
Cargo:			
Fecha:			

	GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA" SULLANA.	**Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo.**	**1era. Versión**

ANEXO N° 05 – B

REGISTRO DE EQUIPOS / INSUMOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19 **PERSONAL DE SEGURIDAD**				**N° REGISTRO**	
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	**RUC**	**DOMICILIO (Dirección, distrtito, departamento, provincia)**	**ACTIVIDAD ECONOMICA**	**N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL**	
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE RECIBE EQUIPO/INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19					
DNI:		**AREA:**		**DEPENDENCIA:**	

NOMBRE (S) DEL (LOS) EQUIPO (S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

N°	**NOMBRES DEL EQUIPO/INSUMO**	**CARACTERISTICAS**	**FECHA DE ENTREGA - FIRMA**	**FECHA 1ERA RENOVACION - FIRMA**	**FECHA 2DA RENOVACION - FIRMA**	**FECHA 3ERA RENOVACION - FIRMA**	**FECHA 4TA RENOVACION - FIRMA**	**FECHA 5TA RENOVACION - FIRMA**	**FECHA 6TA RENOVACION - FIRMA**
1	MASCARILLA DESECHABLE (22 unidades)	. Quirúrgicas desechables . Autorizadas por el MINSA							
2	TERMOMETRO INFRARROJO DIGITAL (01 unidad)								
3	MOCHILA PARA DESINFECCION DE 20 LTS (01 unidad)								
4	JABON LIQUIDO (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . Perfumado . Con dispensador tipo gatillo							
5	ALCOHOL (01 frasco)	. Frasco de 1000 ml. . En gel . Con dispensador tipo gatillo							

6	FRASCOS PLASTICOS (01 unidad)	. Pulverizador . Capacidad 600 ml. . Contiene solución de agua con lejía							
7	BOLSAS RECOLECTORAS (22 unidades)	. Plástica de alta resistencia para evitar roturas							
8	LENTES DE PROTECCION (01 unidad)	. Transparentes							

NOTA: Una vez terminados los insumos (Jabón líquido, Alcohol en gel o solución de gua con lejía - hipoclorito al 5%) el sesrvidor puede solicitar la recarga de los mismos al Area de Servicios, firmada para ello en fecha de renovación.

RESPONSABLE DEL REGISTRO Y ENTREGA DEL EQUIPO / INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID -19			
Nombre:			
Cargo:			
Fecha:			

ANEXO N° 05 – C

REGISTRO DE EQUIPOS / INSUMOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID - 19 PUERTAS DE INGRESO Y SALIDA				N° REGISTRO	
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrtito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"	20315880069	Km 1.5 Carretera Tambogrande	Atención al Público	103	

NOMBRE (S) DEL (LOS) EQUIPO (S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

N°	NOMBRES DEL EQUIPO/INSUMO	CARACTERISTICAS	FECHA DE ENTREGA	FECHA 1ERA RENOVACION	FIRMA	FECHA 2DA RENOVACION	FIRMA	FECHA 3ERA RENOVACION	FIRMA
1	CABINAS DE DESINFECCION DE OZONO (01 unidad)								

NOTA: Una vez terminados los insumos (Jabón líquido, Alcohol en gel o solución de gua con lejía - hipoclorito al 5%) el sesrvidor puede solicitar la recarga de los mismos al Area de Servicios, firmada para ello en fecha de renovación.

RESPONSABLE DEL REGISTRO Y ENTREGA DEL EQUIPO / INSUMO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA POR COVID -19

Nombre:			
Cargo:			
Fecha:			

ANEXO N° 05 – D

RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y BIENES POR EMERGENCIA COVID-19

KIT DE PROTECCION PERSONAL

CANT.	KIT DE EMERGENCIA POR COVID 19	DISTRIBUCION			STOCK		OBSERVACIONES
		SERVIDORES (48)	MANTENIMIENTO (05)	VIGILANCIA (09)	STOCK (EN TOPICO)	STOCK (EN AREA DE SERVICIO)	
8184	Mascarillas quirúrgicas desechables.	1056	110	198	100	6720	. Se otorgará 01 (uno) Kit de Protección Personal a un total de 62 personas según detalle: 48 Servidores Públicos 05 Servidores de Mantenimiento 09 Servidores de Vigilancia . Proyección realizada al 31-12-2020
74	Lentes de protección visual.	48	5	9	_	12	
74	Frascos de jabón líquido de 1000ml.	48	5	9	_	12	
74	Alcohol en gel de 70° (1000ml)	48	5	9	_	12	
74	Frascos plásticos pulverizador de 600ml.	48	5	9	_	12	
5	Cinco (05) cajas (50 pares cada caja) de guantes de Nitrilo color azul.	_	_	_	5	_	. Para uso de tópico.
1000	Bolsas para desecho	_	110	22	_	868	. Se otorgará Kits de control de temperatura, limpieza y desinfección a las áreas de tópico y vigilancia. . Proyección realizada al 31-12-2020
1	Cabina de desinfección (emisión de ozono)	_	_	1	_	_	
2	Termómetro Infrarrojo Digital	_	_	1	1	_	
2	Mochilas para desinfección	_	_	1	_	1	
INSUMOS PARA RECARGAS (jabón líquido, alcohol en gel y lejía - hipoclorito 5%)							
5	Galoneras de jabón líquido.	_	_	_	_	5	. Se considera galoneras de 5 litros cada una.
5	Galoneras de alcohol 70° en gel.	_	_	_	_	5	
5	Galoneras de lejía - hipoclorito al 5 %	_	_	_	_	5	

SEÑALÉTICA

LAVARSE LAS MANOS MÍNIMO 20 - 40 SEGUNDOS

DESINFECTAR EL CALZADO ANTES DE ENTRAR

ZONA DE DESINFECCIÓN

1.5 m
MANTENER DISTANCIA FÍSICA DE 1.5 METROS

CUBRIR LA BOCA
Y LA NARIZ CON
UNA MASCARILLA

NO TOCARSE LA
BOCA, LA NARIZ Y
OJOS

NO PASAR SIN
CONTROL DE
TEMPERATURA

DESINFECTAR
LOS OBJETOS
QUE USAS CON
FRECUENCIA

TOSER Y ESTORNUDAR CON EL PLIEGUE DEL CODO O EN UN PAÑUELO

PROHIBIDO EL CONTACTO

LAVESE LAS MANOS
MINIMO 20 SEGUNDOS

UTILICE SU MASCARILLA
CUBRA NARIZ Y BOCA

NO PASAR SIN
CONTROL TEMPERATURA

PROHIBIDO JUNTARSE
1m
MANTENGASE ALEJADOS

SEÑALIZACIÓN EM BUS INSTITUCIONAL: