



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 052-2021-SENAMHI/PREJ

Lima, 29 de octubre de 2021.

VISTO:

La Nota de Elevación N° D000314-2021-SENAMHI-ORH de fecha 29 de octubre del 2021, de la Oficina de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2020-SENAMHI/PREJ, se oficializó la aprobación del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”*, que fuera aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, en el marco de las disposiciones efectuadas a través de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, que aprueba el Documento Técnico: *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”*;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 051-2020-SENAMHI/PREJ, se formalizó la actualización del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”*, que fuera aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que derogó la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias;

Que, sin embargo, mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, se deroga el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: *“Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”*;

Que, en este sentido, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2020-SENAMHI/PREJ de fecha 22 de diciembre de 2020, se formalizó la segunda actualización del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19, año 2021”* (versión 03), que fuera aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que derogó la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA;

Que, sin embargo, mediante Acta N° 009-2021-CSST-SENAMHI de fecha 28 de octubre de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, acordó actualizar el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”*, en el marco de las disposiciones efectuadas a través de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA;

Que, con la Nota de Elevación N° D000314-2021-SENAMHI-ORH de fecha 29 de octubre del 2021, la Oficina de Recursos Humanos señala que, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, aprobó la actualización del *“Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, para el año 2021”*, en concordancia a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, por lo que, remiten el mencionado plan a fin que se disponga su formalización y difusión;

Que, conforme a lo expuesto, corresponde formalizar la tercera actualización del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”* (versión 04);

Con el visado del Gerente General, del Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la tercera actualización del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”* (versión 04), que fuera aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos registre la tercera actualización del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”* (versión 04), a través de los canales establecidos por el Ministerio de Salud.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos realice las coordinaciones pertinentes para la difusión del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”* (versión 04), a todo el personal del SENAMHI.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

KEN TAKAHASHI GUEVARA
Presidente Ejecutivo
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	1/32

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA
SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y
SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE
EXPOSICIÓN A COVID-19**

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	2/32

I. DATOS GENERALES DEL SENAMHI

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, en adelante SENAMHI con R.U.C. N°: 20131366028, tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades de meteorología, hidrología, agrometeorología y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios y proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia.

El SENAMHI tiene una Sede Central ubicada en la ciudad de Lima, y trece (13) Direcciones Zonales que abarcan todas las regiones a nivel nacional.

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO Y HORARIOS DE JORNADA LABORAL

El SENAMHI cuenta con las siguientes sedes institucionales:

1. SENAMHI - Sede Central:

Jirón Cahuide N° 785, Jesús María, Lima.

2. SENAMHI DZ1 Piura – Tumbes:

Calle Los Rosales Mz.Q Lote 9 Urb. Miraflores – Piura – Perú.

3. SENAMHI DZ2 Lambayeque, Cajamarca (parte Norte) y Amazonas:

Avenida Manuel Arteaga N° 620, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque – Perú.

4. SENAMHI DZ3 Cajamarca (parte Sur) y La Libertad:

Pasaje Jaén N° 121 - Urb. Ramón Castilla, Cajamarca – Perú.

5. SENAMHI DZ4 Lima Metropolitana – Ancash:

Av. Edmundo Aguilar (Ex Las Palmas) S/N, Surco - Lima – Perú.

6. SENAMHI DZ5 Ica, Huancavelica (parte Sur), Ayacucho (parte Sur) y Arequipa (parte Norte Este):

Parque Industrial Mz.A Lt.5, frente a la Universidad Alas Peruanas - Ica – Perú.

7. SENAMHI DZ6 Arequipa y Moquegua (parte Norte):

Calle Federico Torrico C-28 Urb. Atlas. UMACOLLO, CERCADO - AREQUIPA – Perú.

8. SENAMHI DZ7 Tacna y Moquegua (parte Sur):

Calle 3, Lote 4 y 5, Para Grande, Tacna – Perú.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	3/32

9. SENAMHI DZ8 Loreto:

Av. Cornejo Portugal N° 1842 - Iquitos – Perú.

10. SENAMHI DZ9 San Martín:

Jr. Sofía Delgado 231, segundo piso - Tarapoto – Perú.

11. SENAMHI DZ 10 Huánuco, Ucayali y Loreto (parte Sur)

Prolongación Abtao Mz A. Lt 4 - Huánuco – Perú.

12. SENAMHI DZ11 Pasco, Junín, Huancavelica (parte Norte), Ayacucho (parte Sur):

Jr. Tres de marzo s/n cuadra 3 - Distrito Concepción Provincia Concepción, Departamento de Junín – Perú

13. SENAMHI DZ12 Cusco, Apurímac y Madre de Dios:

Jr. José Santos Chocano G-18 Urb. Santa Monica, Wanchaq - Cusco – Perú.

14. SENAMHI DZ13 Puno:

Jr. Carlos Rubina 158 - B, Puno – Perú.

HORARIO DE JORNADA LABORAL: 8:30 Hrs. a 17:15 Hrs.

III. DATOS DEL LOS ESPECIALISTAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores recaen en los siguientes profesionales:

Nombre completo	Puesto	D.N.I.
Carlos Ricardo Wong Velarde	Director de la Oficina de Recursos Humanos	07440825
Janeth Milagros Quintanilla Huisa	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	40759510
Jackelynn Lizbeth Lezama Rojas	Médico Ocupacional	40749773

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	4/32

IV. INTRODUCCIÓN

El Perú y el mundo están atravesando una situación extraordinaria y sin precedentes a causa de la enfermedad COVID-19, una patología nueva reportada por las autoridades sanitarias de la República Popular de China a la Organización Mundial de la Salud – OMS el 31 de diciembre de 2019. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó al Coronavirus como pandemia y esta calificación aun continua vigente.

El 06 de marzo de 2020 el Presidente de la República informó la detección del primer caso de infección por el coronavirus en el país. Ante este panorama, el 08 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publicó la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”. El 11 de marzo de 2020, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se decretó el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, en la actualidad la Emergencia Sanitaria a nivel nacional se ha venido prorrogando, estando vigente durante la situación actual.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad; en ese sentido El SENAMHI, consciente del riesgo de exposición a contagio del COVID-19 en el país ha dispuesto desde el mes de febrero de 2020 identificar e implementar lineamientos para la vigilancia de la salud de los/as servidores/as, en concordancia con lo establecido en las medidas de emergencia sanitaria y de aislamiento social obligatorio dictaminadas por el Gobierno.

El 27 de noviembre de 2020 mediante RM N° 972 – 2020 MINSA se ha aprobado el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, y derogado el artículo 1 de la RM N° 448 – 2020 MINSA que aprobaba el mismo documento técnico en anterior versión.

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	5/32

V. OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y asegurar que las distintas medidas de seguridad y protección de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, sean ejecutadas a nivel nacional en todas las Sedes de la Entidad.

1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- a. Establecer acciones y medidas que permitan garantizar la reanudación, de manera presencial o mixta, de actividades que coadyuven a la prestación integral de los servicios que brinda la Entidad.
- b. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de COVID-19 durante y después del Emergencia Sanitaria.

VI. NÓMINA DE SERVIDORES/AS POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Previo al inicio de labores, El SENAMHI en concordancia a la presente Normativa ha identificado los **Puestos de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19¹**

En ese sentido, ha establecido que sus niveles de riesgos son los siguientes:

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

¹ Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSa que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	6/32

en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

La relación de servidores/as por riesgo de exposición al COVID-19, se encuentra en el Anexo N° 2. Dicho documento incluye el número de servidores/as, el riesgo de exposición a COVID-19, las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición descritas en el presente Plan.

La presente actualización del Plan para Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo a exposición de COVID-19, será publicado en el portal web del SENAMHI para conocimiento de las autoridades fiscalizadoras y público en general.

VII. LINEAMIENTOS PRELIMINARES

1. El SENAMHI ha decidido implementar la medida temporal excepcional del trabajo remoto en la mayoría de los puestos, para los demás casos, se establecerán modalidades mixtas o presenciales de acuerdo a la naturaleza del puesto o a la necesidad del servicio.
2. En el SENAMHI las áreas de atención al ciudadano o la que haga sus veces, y toda área que brinde atención a público, continuará realizando su trabajo bajo la modalidad remota.
3. El SENAMHI garantizará el cumplimiento de las medidas de control y prevención para exposición a COVID-19 establecidas por el marco legal para toda comisión de servicio.
4. El SENAMHI procederá a establecer el aforo máximo de los locales y áreas para garantizar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, manteniendo el distanciamiento social de 2,0 metros a nivel nacional.
5. Previo al inicio de labores, El SENAMHI tendrá actualizado e identificando a través de la Oficina de Recursos Humanos los puestos de trabajos presenciales y/o mixtos tomando en cuenta la naturaleza de sus funciones, las condiciones de vulnerabilidad y las condiciones que permitan realizar su trabajo de manera eficiente y segura.
6. A fin de evitar que el íntegro del personal no vulnerable necesario para realizar labores presenciales o mixtas asista a laborar simultáneamente, los Directores o Jefes inmediatos deberán proponer horarios de labores flexibles permitiendo con

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	7/32

ello que la Oficina de Recursos Humanos establezca flexibilidades de horario y jornadas de horario laboral escalonadas o diferenciadas de acuerdo a la necesidad de cada servicio.

7. Promover la realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares de forma virtual.
8. El presente plan contará con un checklist para el cumplimiento de los lineamientos establecidos y evidenciará su cumplimiento ante el CSST.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

- a. Se garantizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes y áreas de circulación de personal de cada sede a nivel Nacional incluyendo la totalidad de sus mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículos; la metodología y procedimientos a utilizar por el servicio de Limpieza deberán estar debidamente validados por la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los procesos de limpieza y desinfección serán de mínimo una (01) vez durante la jornada laboral, los ambientes que no tengan servidores laborando serán restringidos y su limpieza y/o desinfección será de acuerdo a lo establecido contractualmente para dichos casos.
- b. La Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá validar las fichas técnicas de cada una de las herramientas y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección así mismo, deben revisar los procedimientos de trabajo del servicio de limpieza los cuales deberán ser lo más detallados posible. Los responsables en Seguridad y Salud pueden realizar Inspecciones programadas o inopinadas del trabajo de limpieza y desinfección del personal de Limpieza con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas.

2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD FRENTE AL COVID-19 PREVIO AL INGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO:

- a. La Oficina de Recursos Humanos a través de los especialistas de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá realizar la identificación del riesgo de exposición a

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	8/32

COVID-19 de cada puesto de trabajo de acuerdo a las definiciones técnicas del marco legal vigente.

- b. El médico ocupacional realizará la entrega virtual de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 4) a todos los directores de órgano o unidad a través de memorándum múltiple por Sistema de Gestión Documental (SGD) y a través de correo electrónico, con la finalidad que el/la servidor o servidora que haya sido considerado necesario para retornar a las actividades presenciales o mixtas en su correspondiente centro de labores y debidamente notificados por la ORH, entregue la misma al médico ocupacional cada 14 y 30 de cada mes. Excepcionalmente y siempre que la entidad lo autorice los servidores/as que se encuentren dentro de la modalidad de trabajo remoto también deberá de presentarse la citada ficha dentro de las 48 horas previas a un permiso de ingreso puntual a la sede o DZ donde labora además, todo participante de comisiones de servicio deberá también cumplir con esta última medida siempre que no estén notificados bajo modalidades presenciales o mixtas, para el caso puntual de comisiones de servicio la anterioridad de envío de la ficha debe ser de cinco (05) días previos a la comisión. Todo ello debe realizarse a través de medios digitales al correo electrónico: medico@senamhi.gob.pe.
- c. El SENAMHI establecerá los medios que permitan la realización del control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida del centro laboral² y de encontrar a un/una servidor/a con una temperatura igual o mayor a 38°C reportará inmediatamente al médico ocupacional, quien de acuerdo al PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19 de la Entidad determinará la aptitud del servidor/a y las restricciones o recomendaciones pertinentes. La Entidad queda facultada para realizar o no la prueba para diagnóstico de COVID-19 a los servidores/as identificados con una temperatura igual o mayor a 38°C, ello de acuerdo a la evaluación técnica del médico ocupacional y en concordancia con los tiempos y flujos para pruebas de laboratorio COVID-19.³
- d. De identificarse un caso sospechoso en los/las servidores/as, el médico ocupacional aplicará la ficha Epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA y derivará al paciente a un centro de salud para su correspondiente atención en el marco de la RM N°193-2020-MINSA. Además, se solicitará la

² Está medida solo se mantiene vigente solo si el Gobierno lo determina.

³ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	9/32

Identificación de contactos y se comunicará a la autoridad de salud de la jurisdicción competente de la sede donde labora para el seguimiento de casos. La Entidad queda facultada para realizar las pruebas de laboratorio diagnósticas de COVID-19 al caso sospechoso, ello de acuerdo a los tiempos sugeridos por el médico ocupacional y en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19.⁴ También se deberá facilitar material e información sobre la prevención de contagio de COVID-19, medidas de higiene y cuidados en casa.

- e. Se deberá realizar seguimiento clínico a distancia inter-diario a los servidores/as identificados como caso confirmado / sospechoso ello a través del médico ocupacional de la Entidad.
- f. Los/as servidores/as con confirmación / sospecha y aquellos que son contacto de casos confirmados de COVID-19 deberán cumplir el aislamiento obligatorio de catorce (14) días previo al retorno de las actividades presenciales o mixtas y deberán evidenciar encontrarse clínicamente sanos para su retorno en concordancia con el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 de la Entidad. De ser necesario el médico ocupacional emitirá los descansos médicos pertinentes o solicitará la realización de trabajo remoto para garantizar el cumplimiento del aislamiento obligatorio.

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO:

- a. La Entidad proporcionará los implementos necesarios en cada servicio higiénico de las diferentes sedes para que los/las servidores/as puedan lavarse las manos las veces que sea necesario mientras dure su jornada laboral. Cada servidor es responsable de lavarse las manos continuamente, así como de cuidar los servicios higiénicos manteniendo los implementos adecuadamente.
- b. La Entidad proporcionará insumos para la desinfección de las manos, colocando por lo menos un dispensador en cada oficina siempre que la citada oficina cuente con personal realizando actividades presenciales o mixtas. Asimismo, se proporcionará insumos de desinfección al personal que realiza comisiones de servicio.

⁴ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	10/32

- c. La Entidad garantiza la limpieza de las instalaciones del SENAMHI a nivel Nacional durante la jornada de trabajo, no obstante, los/las servidores/as son responsables de mantener desinfectados los bienes que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones para lo cual la Entidad proporcionara insumos de desinfección por cada oficina que cuente con personal realizando actividades presenciales o mixtas.
- d. La Entidad proporcionara un dispensador con insumos de desinfección al ingreso del centro de labores, estableciéndose la desinfección de manos previo al inicio de las actividades laborales en concordancia con el PROCEDIMIENTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19.
- e. Si impulsara la implementación progresiva de mecanismos que eviten el contacto de las manos con los grifos de agua o manijas de puertas en los servicios higiénicos.
- f. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones elaborará material gráfico informativo sobre la manera correcta del lavado de manos o el uso de insumos de desinfección según corresponda, el material será colocado de manera visible en cada punto de lavado y/o desinfección.

4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO:

- a. El médico ocupacional actualizará el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 y brindará capacitaciones a los/las servidores/as sobre los temas que motivaron la actualización de citado protocolo, incluyendo principalmente la medidas de prevención laboral frente a la exposición del COVID-19: Distanciamiento social, uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos e importancia de una adecuada ventilación; siempre velando por su difusión en coordinación con la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones.
- b. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones elaborarán materiales gráficos informativos en coordinación con el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y El Médico Ocupacional, que serán colocados en lugares previamente identificados: SSHH, sitios de desinfección con alcohol gel, áreas comunes, sitios de despacho y sitios de deshecho de mascarillas.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	11/32

- c. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones difundirán en coordinación con el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional, a través de los diversos canales de comunicación institucional, los materiales gráficos y audiovisuales sobre las medidas de lavado de manos e higiene general y sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de síntomas de COVID-19 en concordancia con nuestro PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- d. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos continuará la implementación del espacio de comunicación orientado a la difusión de información de las actividades que se realiza el SENAMHI en el marco del Covid-19 en el intranet Institucional.
- e. La Oficina de Recursos Humanos continuará asegurando un canal de atención a todo/a servidor/a para que puedan llamar o escribir a través de mensaje de texto o WhatsApp sus inquietudes respecto al COVID-19, la difusión de este teléfono de contacto se realiza a través de la aprobación y la difusión constante de nuestros PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- f. El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional brindarán educación permanentemente sobre las medidas preventivas para evitar el contagio dentro del centro laboral, en la comunidad y el hogar, brindando capacitaciones virtuales durante el estado de Emergencia Sanitaria.
- g. El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y El Médico Ocupacional brindarán capacitaciones / charlas sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y la empatía con los/las servidores/as vulnerables.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS:

- a. Todo/a servidor/a del SENAMHI debe cumplir con el uso obligatorio de la doble mascarilla.
- b. Todos los servidores/as deberán ser capacitados antes y/o durante su retorno a las actividades presenciales o mixtas en temas de prevención de COVID-19.
- c. Publicar en cada ambiente el aforo de las áreas del SENAMHI a nivel nacional. Priorizando los ambientes donde se realizarán trabajo presencial y mixta.
- d. La Entidad supervisará que los ambientes de trabajo se encuentren ventilados para mantener una adecuada circulación del aire, la ventilación deberá darse

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	12/32

de manera natural entiéndase por ello el NO uso del aire acondicionado en los citados ambientes de trabajo.

- e. La Entidad deberá asegurar que los puestos de trabajo se mantengan a una distancia no menor a 2.0 metros entre servidores/as que efectúen trabajo presencial y mixta; en el caso de las zonas comunes como pasadizos, cocheras, escaleras, ascensores, salas reuniones, auditorios y otros espacios de uso común deberá asegurarse que la distancia no sea menor a 2.0 metros entre los servidores/as
- f. Todo/a servidor/a que efectúe trabajo presencial o mixto debe hacer uso obligatorio de la doble mascarilla tapando correctamente boca y nariz dentro del centro laboral y durante toda su jornada laboral, su incumplimiento es plausible de una sanción administrativa correspondiente.
- g. No se podrá hacer uso del comedor de la sede central ni para preparar y distribuir alimentos durante el estado de emergencia sanitaria.
- h. La Entidad brindará condiciones para que durante el horario de refrigerio los/as servidores/as mantengan la distancia social de 2.0 metros.
- i. Durante la jornada de trabajo autorizada por la Entidad, el/la servidor/a no podrá salir de la sede, salvo que cuente con permiso expreso de su jefe directo; idealmente sin posibilidad de retorno durante la misma jornada.
- j. En lo que respecta al uso de medios de transporte de la Entidad (vehículo liviano) se establece el transporte de dos (02) servidores/as a la vez en la parte posterior a la fila del conductor. Asimismo, se implementará el uso de barreras físicas como micas que dividan el área del piloto del área de pasajeros, a la vez se considerará el uso de viseras/caretas para cada comisionado de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, además; se garantizará el transporte con ventanas abiertas / entre abiertas para la adecuada ventilación natural.

Todo/a servidor/a con el puesto de conductor que hace uso del vehículo de la Entidad deberá realizar la desinfección total del vehículo antes, durante y después de cada jornada de transporte, para lo cual la Entidad proporcionará el kit de desinfección correspondiente (Desinfección interna: mascarillas uno por viaje, paños húmedos, alcohol en gel, guantes, y alcohol de acción pulverizador. Desinfección externa: solución de agua y lejía y trapos, se realizará dicha desinfección cada vez que se retorne al SENAMHI).

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	13/32

- k.** Las reuniones de trabajo y cualquier otra actividad que genere la participación de dos o más servidores será priorizando el uso de medios digitales, medios virtuales o con el uso de telefonía fija o celular. De ser necesaria las reuniones presenciales estas se darán de modo excepcional y con el uso obligatorio de la mascarilla y respetando el distanciamiento social de 2.0 metros entre servidor/ra.
- l.** La atención a los proveedores se realizará de acuerdo a lo establecido en sus contratos y respetando las medidas de distanciamiento social y prevención establecida por la Entidad, además, resulta obligatoria la presentación de la ficha sintomatológica para locadores, proveedores o visitantes con 48 horas previas al ingreso y a través de medios digitales.
- m.** Cada sede contará con al menos un punto estratégico para el acopio de mascarillas usadas o material descartable posiblemente contaminado, estos puntos de acopio deberán contar con bolsas rojas para el correcto depósito de las mascarillas usada. Una vez llenas las bolsas rojas, estas deberán ser selladas y transportadas por el servicio de limpieza, considerando los protocolos sobre disposición de residuos sólidos del Ministerio del Ambiente y disposiciones que emita la entidad.
- n.** La Entidad preverá evitar las aglomeraciones durante la entrada y salida de servidores/as en cada una de las sedes generando para ello mecanismos que contribuyan a la previene del contagio; en ese sentido la Oficina de Recursos Humanos remitirá un listado a la Oficina de Administración sobre las/los servidores/ras que ingresarán al SENAMHI para realizar actividades presenciales y mixtas cada quince (15) días, a efectos de validar la asistencia mediante los controles de incidencia reportados por el servicio de seguridad. En los casos que no se cuenta con el servicio de seguridad el control de asistencia estará bajo responsabilidad del Director Zonal.
- o.** La Entidad proporcionará medios de transporte para el traslado de los servidores/as que realicen actividades presenciales o mixtas⁵ al centro de labores y de vuelta hacia puntos con mayor accesibilidad a estos/as de

⁵ Se considera actividad presencial o mixta a los de los servidores/as que hayan sido debidamente notificados, asimismo, para tal efecto se incluye a los servidores/ras que realizaran comisiones de servicios.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	14/32

acuerdo a la disponibilidad de recursos de la Entidad, con la finalidad de reducir el riesgo de contagio COVID-19.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

La Entidad proporcionará como Equipo de Protección Personal respiradores del tipo KN95 a todo/a servidor/a. La frecuencia del recambio del respirador KN95 es cada tres (03) días de uso en jornada laboral. La Entidad también entregará mascarillas quirúrgicas de tres pliegues adicionalmente a los respiradores KN95 y la frecuencia de entrega de estas es una (01) por día. En ese sentido, la Entidad proporciona respiradores KN95 de la siguiente manera:

Lugar de Trabajo	Modalidad de Trabajo	Tipo de Equipo de Protección Personal frente a COVID-19	Cantidad por semana
Sede	Presencial	KN95	2
		Mascarilla de tres pliegues	5
	Mixto	KN95	1
		Mascarilla de tres pliegues	3
Estaciones	Presencial (Observador)	KN95	2
		Mascarilla de tres pliegues	7
Destino de la comisión	Comisionados ⁶	KN95	2
		Mascarilla de tres pliegues	7

Además, proporcionara caretas faciales a los servidores/as identificado/a como de riesgo mediano y comisionados independientemente de si la comisión de servicio lo coloca o no como servidor de bajo o medido riesgo.

⁶ La frecuencia de recambio de respiradores KN95 es cada tres (03) días.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	15/32

7. VIGILANCIA PERMANENTE DE LA SALUD DEL SERVIDOR/A EN EL CONTEXTO DEL COVID-19:

- a. El SENAMHI ha realizado la entrega de termómetros digitales a todos los servidores y servidoras de la Entidad con el objetivo de que los citados servidores hagan la medición de su temperatura corporal todos los días antes de iniciar sus labores presenciales o mixtas o cuando el servidor(a) manifieste sensación de alza térmica, la finalidad de esta acción es informar al Médico Ocupacional cuando la temperatura registrada sea igual o mayor a 38°C. El médico ocupacional es el responsable de determinar las restricciones y/o recomendaciones para cada servidor o servidora.
- b. El SENAMHI realizará el control de temperatura corporal de modo aleatorio al momento de ingreso y salida del centro laboral⁷, y de encontrar a un servidor/a con una temperatura igual o mayor a 38 °C reportara inmediatamente al médico ocupacional quien de acuerdo al PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19 de la Entidad determinará la aptitud del servidor/a y las restricciones o recomendaciones pertinentes, para efectos prácticos solo para los casos en que la temperatura es igual o mayor a 38°C ameritara una segunda toma de temperatura para la corroboración y el aviso inmediato al médico ocupacional de la Entidad para que elabore el registro unitario del caso sospechoso.
- c. Todo/a servidor/a que realizando activadas presenciales o mixtas es identificado por el médico ocupacional con fiebre igual o mayor a 38°C o todo/a servidor/a con sintomatología COVID-19 de acuerdo a la normativa de MINSA⁸, será considera como caso “sospechoso en el trabajo”, y se le realizará lo siguiente:
 - Aplicará la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA,
 - Solicitar la Identificación de los contactos laborales del caso sospechoso,
 - Se solicitará la relación de los contactos en domicilio,

⁷ Está medida solo se mantiene vigente solo si el Gobierno lo determina.

⁸ La Fuente de caso sospecho MINSA es de acuerdo a la Alerta Epidemiológica (AE) vigente.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	16/32

- Comunicará a la autoridad de salud de la jurisdicción competente de la sede donde labora el/la servidor/a para el seguimiento de casos,
 - Se someterá aislamiento domiciliario de 14 días a todos los servidores que estuvieron en contacto con el “sospechoso en el trabajo” y se desinfectarán las áreas de trabajo de manera prolija declarándolas inoperativas durante las inmediatas 48 horas,
 - La Entidad queda facultada para realizar o no la prueba de diagnóstico de COVID-19 a los servidores/as identificados con una temperatura igual o mayor a 38°C, ello de acuerdo a los tiempos sugeridos por el médico ocupacional y en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19,⁹
 - La Entidad a través del médico ocupacional evaluará la pertinencia de toma de pruebas diagnósticas de COVID-19 a los contactos del centro de trabajo y de ejecutarse las mismas se realizarán en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19,¹⁰
- d.** Con la finalidad de tener registrado en la plataforma de SISCOVID-MINSA todos los resultados de pruebas de diagnóstico COVID-19 que la Entidad pueda realizar a sus servidores/as se realizará la contratación de un servicio externo que pueda garantizar la realización de esta gestión; no obstante, el médico ocupacional de la Entidad deberá brindar el seguimiento a este servicio.
- e.** El médico ocupacional podrá emitir las descensos y altas correspondientes a cada caso COVID-19 garantizando el seguimiento de casos y en el marco de la Emergencia Sanitaria.
- f.** Se prestará particular atención a servidores/as que tengan alguna discapacidad, para la Entidad los/las ellos serán considerados dentro de la población vulnerable y de acuerdo a ello deberán cumplir con lo determinado en el caso 04 del PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19.

⁹ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

¹⁰ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	17/32

- g.** En caso de presentarse un brote, la Entidad dispondrá el cierre o paralización inmediata de labores para proceder con la correspondiente desinfección de la sede en mención.
- h.** Durante el estado de cuarentena se viene dictando conversatorios de Bienestar Emocional, los cuales deberán mantenerse incluso después de levantado el estado de emergencia en beneficio de los servidores/as del SENAMHI.
- i.** Se deberá realizar la vigilancia de exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómico, psicosocial u otros que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19.
- j.** El aislamiento de los casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a la evaluación de la médica ocupacional.
- k.** Para el seguimiento y alta de los casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 la médica ocupacional utilizara los registros correspondientes al Formato establecido por el Manual del Sistema Integrado para COVID-19 del Ministerio de Salud (SISCOVID).

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 DEL SENAMHI

El proceso de regreso está orientado a las/os servidoras/es siguientes:

- a.** Que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología del COVID-19, ello en concordancia con el CASO N°01 de nuestro PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- b.** Que no fueron casos sospechosos o confirmados de este virus, ello en concordancia con el CASO N°02 y CASO N°03 de nuestro PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- c.** Qué No es un servidor/ra VULNERABLE por edad o por criterio médico.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	18/32

2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO¹¹

El proceso de reincorporación está orientado a trabajadores con:

- a. Alta epidemiológica de COVID-19. En casos leves, la reincorporación se da después de 14 días calendario y en casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica (este periodo podría variar de acuerdo a la evaluación de la médica ocupacional.).
 - El profesional de la salud deberá tener la información médica completa de estos/as servidores/as reincorporados, con el fin de realizar el seguimiento clínico acucioso en cada caso.
 - Siempre en primera instancia se debe evaluar la opción del trabajo remoto sobre todo si el antecedente de COVID-19 fue un caso moderado o severo, y en los casos que la naturaleza del puesto no lo permita se podrá considerar la rotación de puestos de trabajo como una opción.
 - De ser necesariamente indispensable la presencia del trabajador reincorporado con antecedente de COVID-19 como caso moderado o severo, debe recibir monitoreo de sintomatología por 14 días calendario como mínimo y se debe ubicar en un lugar no hacinado.

3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A SERVIDORES/AS EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

En aquellos Puestos de Trabajo en donde las actividades son identificadas como RIESGO CRÍTICO, en base a la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Control – IPER.

El SENAMHI deberá realizar la actualización o reforzamiento mediante charlas o capacitaciones de forma virtual o presencial.

¹¹ Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSA que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	19/32

Dichas capacitaciones deberán ser realizadas por los Jefes inmediatos con el apoyo de la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, y deberá contener la explicación de las funciones y riesgos del puesto.

La relación de los Puestos de Trabajos Críticos se muestra en el Anexo N° 7.

4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE SERVIDORES/AS CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19¹²¹³

Para tal efecto, contamos con el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19, CASO N°04¹⁴.

- a. Los/as servidores/as con factores de riesgo o vulnerables para COVID-19 y aquellos que establezca el profesional de salud correspondiente, se mantendrán en cuarentena domiciliaria según lo establezca la normativa vigente.
- b. El profesional de salud determinará el seguimiento clínico que corresponda y podrá determinar la reincorporación y regreso al trabajo valorando los informes médicos de los trabajadores de riesgo.
- c. A continuación, se muestra la lista de personas consideradas en el grupo de riesgo¹⁵ o vulnerables para COVID-19:
 - Edad igual o mayor de 65 años
 - Servidoras/es con patologías respiratorias crónicas, por ejemplo: Tuberculosis Pulmonar o secundaria activa, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), Fibrosis Pulmonar.
 - Servidoras/es con patologías cardíacas crónicas, por ejemplo: Hipertensión Arterial descompensada.

¹² Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSA que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

¹³ En caso se determine el retorno a modalidad presencial el servidor/ra deberá contar con su vacunación COMPLETA.

¹⁴ De acuerdo al CASO N°04 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 se determinan como servidores/as "Vulnerables".

¹⁵ De acuerdo al CASO N°04 del PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 se determinan como servidores/as "Vulnerables".

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	20/32

- Servidoras/es con obesidad II (Índice de Masa Corporal - IMC entre 35 y 39.9) u obesidad III (mórbida, IMC igual o mayor a 40).
- Servidoras/es Inmunosuprimidos por ejemplo: Oncológicos con tratamiento vigente, VIH positivo.
- Servidoras/es con Diabetes Mellitus tipo I o tipo II descompensada.
- Servidoras/es con Insuficiencia Renal Crónica.
- Servidoras/es con Hepatopatía Crónica.
- Servidoras/es con Patología Neurológica no controlada.
- Servidoras gestantes o púerperas y servidoras en periodo de lactancia hasta los 6 meses de edad del recién nacido.
- Otras patologías crónicas no controladas que el Médico Ocupacional tenga a bien considerar de riesgo para desarrollar formas graves de COVID-19.

X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

1. Presidencia Ejecutiva y Gerencia General

Revisar y aprobar las medidas necesarias en materia de seguridad y salud frente al CoVid-19 para el beneficio de los/as servidores/as.

Desarrollar, implementar y evaluar las acciones permanentes con el fin de minimizar los riesgos frente al CoVid-19.

2. Direcciones y Responsables de Área

Participar proactivamente en el cumplimiento del presente plan.

Promover las buenas condiciones de seguridad y salud en sus áreas trabajo, así como de las acciones de sus servidores/as bajo su línea de mando.

Velar por el uso de Equipos de Protección Personal establecidos para enfrentar el CoVid-19.

3. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Realizar las recomendaciones para la mejora de las condiciones relacionadas con la seguridad.

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	21/32

Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones establecidas en el presente Plan, así como la eficacia de las mismas.

Promover la participación de todos/as los/las servidores/as en la prevención de los riesgos ocasionados por el CoVid-19, mediante la participación de los(as) servidores/as en la inducción, capacitación, charlas, etc.

4. Médico Ocupacional (MO):

Realizar las recomendaciones para la minimización de los riesgos ante el CoVid-19, en coordinación con la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Promover la participación de los/las servidores/as en la prevención de la salud frente al CoVid-19.

Gestionar que los/as servidores/as reciban una adecuada formación en salud frente al CoVid-19.

5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones en materia de seguridad y salud establecidas en el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

6. Servidores/as, practicantes y proveedores (que desarrollen actividades dentro o fuera de las instalaciones del SENAMHI)

Cumplir el presente plan e informar inmediatamente a los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier peligro que consideren que pone en riesgo la integridad del servidor/a.

Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a realizar y utilizar adecuadamente los equipos de protección personal.

XI. ANEXOS

1. Presupuesto y Proceso de Adquisición de Insumos para el Cumplimiento del Plan.
2. Nómina de Servidores/as por Riesgo a Exposición del COVID-19.
3. Documento de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Documento de Aprobación de Actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con Riesgo de Exposición a COVID-19

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19		Versión	04
			Fecha	28/10/2021
			Página	22/32

4. Ficha de Sintomatología COVID-19.
5. Protocolo de Actuación ante COVID-19.
6. Procedimiento de Equipo de Protección Personal ante el COVID-19.
7. Relación de Puestos de Trabajos Crítico con de riesgo exposición COVID-19.
8. Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19

ANEXO N° 1: Presupuesto y Proceso de Adquisición de Insumos para el Cumplimiento del Plan.

Resp.	Bien Servicio /	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Estado
ORH	Pruebas Serológicas ¹⁶	32	S/ 10,240	NO	2020	Ejecutado
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO	2020	Ejecutado
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO	2020	Ejecutado
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO	2020	Ejecutado
ORH	Pruebas Rápidas	70	S/ 12,500	SI	23/07/2021	En ejecución
ORH	Pruebas Moleculares	20		SI	23/07/2021	En ejecución
ORH	Termómetro digital	1100	S/ 34,100	SI	29/05/2020	Ejecutado
ORH	Termómetro infrarrojo	14	S/ 23,450	SI	13/07/2020	Ejecutado
ORH	Respirador KN95	30,000	S/ 29,400	SI	13/05/2021	En ejecución
ORH	Mascarilla quirúrgica	8,000	S/ 1,008.00	SI	13/05/2021	En ejecución
ORH	Mascarilla quirúrgica	8,000	S/ 6,320.00	SI	10/05/2021	En ejecución

¹⁶ De acuerdo a los Lineamientos de regreso y reincorporación de la R.M. 972-2020 "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"



PLAN

VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Código	
Versión	04
Fecha	28/10/2021
Página	23/32

Resp.	Bien Servicio /	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Estado
ORH	Mascarilla quirúrgica	3,700	S/ 2,923.00	NO	10/03/2021	En ejecución
ORH	Protector facial	49	S/ 1,764.00	SI	12/07/2021	En ejecución
ORH	Protector facial	10	S/ 368.00	NO	13/05/2021	Ejecutado
ORH	Mascarilla reutilizable	5,856	S/ 33,964.80	SI	10/03/2021	Ejecutado
ORH	Mascarilla quirúrgica	5,736	S/ 13,766.40	SI	20/05/2020	Permanente
ORH	Mascarilla reutilizable	3,096	S/ 12,074.00	SI	20/05/2020	Ejecutado
ORH	Evaluación Ergonómica y Psicosocial	1	S/ 20,000.00	NO		Pendiente
OA	Jabón líquido (Galón)	84	S/ 2016.00	SI		Permanente
OA	Dispensador de papel o toalla desechable	13	S/ 598.00	SI		Permanente
OA	Tachos de basura	108	S/ 12,612.00	SI		Permanente
OA	Alcohol en gel (100ml) ¹⁷	280	0	SI		Permanente
OA	Lejía (Galón)	84	S/ 1387.00	SI		Permanente
OA	Paños de limpieza ¹⁸	378	S/1890.00	SI		Permanente
OA	Papel Toalla ¹⁹	189	S/ 945.00	SI		Permanente
OA	Guantes ²⁰	6160 par	S/3449.60	SI		Permanente
OA	Dispositivos que permitan lavarse las manos sin necesidad de tocarlos ²¹	29	S/15,792.53	SI		Permanente
OA	ALCOHOL 96° (1L)	189	S/2,268.00	SI		Permanente

¹⁷ Alcohol en gel para uso de conductores.

¹⁸ Paños de limpieza para desinfección externa de vehículos.

¹⁹ Para la limpieza interna del vehículo y secado de manos.

²⁰ Guantes para uso de los conductores

²¹ Estimación de modificaciones en lavaderos de la sede central.



PLAN

VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Código	
Versión	04
Fecha	28/10/2021
Página	24/32

Resp.	Bien Servicio /	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Estado
OA	Tachos para material contaminado (140L)	14	S/.1,248.00	SI		Ejecutado
OA	Bolsas rojas (140L)	2730	S/.2,047.00	SI		Permanente
OA	Implementación de barreras físicas en los vehículos	27	S/ 6750.00	SI		Ejecutado
Presupuesto Total			S/. 263,986.00			

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	25/32

ANEXO N° 2: Nómina de Servidores/as por Riesgo a Exposición del COVID-19

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	26/32

ANEXO N° 3: Documento de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA

Código: SSO-F-04
Versión: 01
Página: 1 / 3

ACTA Nº 009-2021-CSST-SENAMHI

ECHA:	jueves, 28 de octubre del 2021	HORA:	12:00 pm
--------------	--------------------------------	--------------	----------

UBICACIÓN:	Reunión virtual del Comité de SST del SENAMHI
-------------------	---

P A R T I C I P A N T E S	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
	Carlos Ricardo Wong Velarde	Presidente	
	Adolfo J. Herrera Orlandini	Miembro Titular	
	Oscar Gustavo Felipe Obando	Miembro Titular	
	Manuel Alonso Ortega Mamani	Miembro Titular	
	Juan Fernando Arboleda Orozco	Miembro Titular	
	Janeth Milagros Quintanilla Huisa	Esp. en SST	
	Jackelyne Lizbeth Lezama Rojas	Médico Ocupacional	

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69º del Decreto Supremo Nº 005 - 2012-TR, se da inicio a la sesión a las 12:05 p.m.

Se informa la inasistencia justificada de los siguientes miembros del Comité de SST:

- Darwin Santos Villar
- Enrique Fernando Pérez Velazco

Por encontrarse en comisión de servicios.

AGENDA

1. Poner a consideración para su aprobación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.

2. Otros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN / RESUMEN

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Lic. Carlos Ricardo Wong Velarde, da inicio a la reunión, salud a todos los miembros presentes y cede la palabra a la Ing. Janeth Quintanilla Huisa, Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, para exponer la agenda a tratar:

1. Poner a consideración para su aprobación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19, año 2021:

La Ing. Janeth Quintanilla cede la palabra a la Dra. Jackelynn Lezama, quién expone a los miembros del CSST el nuevo proyecto de **Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19 para el año 2021.**

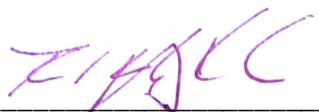
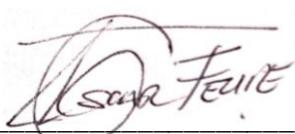
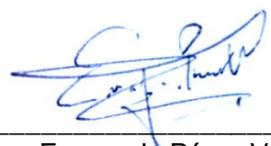
Paso siguiente, los miembros por unanimidad dan su aprobación.

2. Otros:

- a) Se concede la palabra al Ing. Manuel Alonso Ortega, miembro titular del presente CSST, quien expone a todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo su Informe de Inspección realizado el 06 de septiembre de 2021, en cumplimiento de sus funciones como miembro del Comité de SST. (Ver Anexo)

Siendo las 13:05 horas se da por culminada la reunión, con los siguientes acuerdos:

Acuerdos	RESPONSABLE	PLAZO
1. Aprobar la nueva versión del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.	CSST	28.10.2021
2. Elevar la nueva versión del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19 a la Presidencia Ejecutiva para su Oficialización.	Médico Ocupacional Especialista SST	1 día hábil
3. Realizar la difusión a nivel nacional de manera virtual del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.	Médico Ocupacional Especialista SST	20 días hábiles
4. Realizar la indagación de las observaciones realizadas en el Informe de Inspección N° 002-2021, con la finalidad de establecer medidas a tomar en salvaguarda de la seguridad y salud de los servidores/servidoras del SENAMHI.	Especialista SST	05 días hábiles

Representantes del Empleador	Representantes de los Trabajadores
 Carlos Ricardo Wong Velarde Presidente del CSST	 Adolfo J. Herrera Orlandini Miembro Titular
 Oscar Gustavo Felipe Obando Miembro Titular	 Manuel Alonso Ortega Mamani Miembro Titular
 Enrique Fernando Pérez Velasco Miembro Titular	

Invitados:

 Janeth Milagros Quintanilla Huisa Especialista en SST	 Jackelynne Lizbeth Lezama Rojas Médico Ocupacional
---	--

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	27/32

ANEXO N° 4: Ficha de Sintomatología COVID-19.



FORMATO

ANEXO 2: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA DE LA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Código	SG.SST.MO
Versión	04
Fecha	27/09/2021
Página	1/1

DECLARACIÓN JURADA

El SENAMHI en cumplimiento de su Plan de vigilancia prevención y control ante la exposición al COVID-19, y en el marco de las medidas sanitarias dispuestas por el gobierno aplica la ficha sintomatológica (anexo 2 de la resolución N° 972-2020-MINSA) previo a **TODO** ingreso de nuestros servidores/as a las instalaciones de la entidad a nivel nacional, con la finalidad de salvaguarda la salud y el bienestar de todos y todas. En ese sentido, solicitamos el llenado de la presente DJ:

Yo _____ he recibido explicación del objetivo de este reporte y me comprometo a responder con la verdad.

Órgano: _____ Unidad orgánica: _____

DNI: _____ Edad: _____ Celular: _____

Modalidad de Trabajo:

Presencial

(Asiste a diario)

Mixto

(Asiste parcial)

Comisión de servicio

Fechas: / al / / 2021

Autorización Puntual

Fechas / / 2021

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

N°	SINTOMAS	SI	NO
1.	Sensación de alza térmica o fiebre ¹		
2.	Tos, opresión de pecho o dificultad para respirar ²		
3.	Dolor de garganta, congestión nasal o estornudos ³		
4.	Cefalea (dolor de cabeza) o malestar general ⁴		
5.	Perdida de olfato o de gusto ⁵ (disgeusia o anosmia)		
6.	Diarreas		
7.	Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 o con un caso sospechoso de acuerdo a la AE vigente ⁶		
8.	Pertenece usted al grupo de riesgo de exposición a covid-19 (es vulnerables)		
9.	Está tomando actualmente alguna medicación ⁷		
10.	Cuenta con la vacunación completa (dos dosis)		

Especificar:

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública y en ese sentido, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / 2021

.....
FIRMA Y NOMBRE
DNI:

¹ De tener Temperatura mayor o igual a 37.5°C indicar.

² De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir cuantos días y cuál de las alternativas presenta.

³ De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir cuantos días y cuál de las alternativas presenta.

⁴ De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir cuantos días y cuál de las alternativas presenta.

⁵ De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir cuantos días y cuál de las alternativas presenta.

⁶ De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir cuantos días han transcurrido desde el último día de contacto.

⁷ De ser **SI**, en el campo **especificar**, describir que medicamento toma y su frecuencia de uso.

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	28/32

ANEXO N° 5: Protocolo de Actuación ante COVID-19.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL
COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE
EMERGENCIA NACIONAL Y LA
EMERGENCIA SANITARIA
PROTOCOLO: OD-ORH-002**

Versión: 04

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado por:	Firma:
<p>Jackelyne Lizbeth Lezama Rojas Médico Ocupacional Oficina de Recursos Humanos</p>	
<p>Janeth Milagros Quintanilla Huisa Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo Oficina de Recursos Humanos</p>	
<p>Carlos Ricardo Wong Velarde Director Oficina de Recursos Humanos Dueño del Proceso</p>	

Revisado por: Sonia Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Laiter García Tueros Director Oficina de Asesoría Jurídica	Firma:
Aprobado por: José Percy Barrón López Gerente General	Firma:

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	3 de 17

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. BASE LEGAL.....	4
4. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	5
5. RESPONSABILIDADES.....	7
6. LINEAMIENTOS.....	8
7. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.....	10
8. RECOMENDACIONES GENERALES.....	10
9. REGISTROS.....	14
10. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS.....	15
11. ANEXOS.....	15

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	4 de 17

1. OBJETIVO

Establecer las pautas de acción para reducir los riesgos asociados al COVID-19 de los/las servidores/as, proveedores y visitantes durante el cumplimiento de sus labores, en concordancia con las medidas dictaminadas por el Gobierno durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de observancia obligatoria para todos los servidores/as a nivel nacional que pertenecen a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 y 1057, modalidades formativas, proveedores, así como a los visitantes.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario y dicta medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
- 3.2 Decreto de Urgencia N° 025-2020-SA, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, entre las cuales se detallan reglas especiales en materia de teletrabajo en caso de coronavirus (COVID-19).
- 3.3 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio, debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- 3.4 Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el estado de emergencia nacional y el estado de aislamiento social obligatorio por el término de trece (13) días calendario a partir del 31 de marzo de 2020, cuyo plazo será hasta el 12 de abril actual.
- 3.5 Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el aislamiento social obligatorio hasta el 26 de abril de 2020.
- 3.6 Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prórroga la declaratoria de emergencia sanitaria que prorroga a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 848-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19.
- 3.8 Resolución Secretarial N° 286-2020-MINSA, que “Aprueba la Directiva Administrativa N° 296-MINSA/2020/SG”, que regula la atención a la ciudadanía en el Ministerio de Salud durante la emergencia sanitaria por COVID-19.
- 3.9 Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declara el estado de emergencia nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19; el cual ha sido prorrogado sucesivamente por los decretos supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	5 de 17

2021-PCM y N° 058-2021-PCM, en este último, por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del 1 de abril de 2021.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 **Aislamiento domiciliario¹:** Es el procedimiento por el cual a una persona sospechosa, probable o confirmada con COVID-19 se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas.

4.2 **Calificación Clínica de COVID-19 de acuerdo a Síntomas Respiratorios²:**

Caso leve: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas:

- Tos,
- Dolor de garganta,
- Fiebre y
- Congestión nasal.

Caso moderado: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que cumple alguno de los siguientes criterios:

- Disnea,
- Taquipnea mayor a 22 respiraciones por minuto,
- Alteración a nivel de la conciencia,
- Hipotensión arterial,
- Signos clínicos y/o radiológicos de neumonía y
- Recuento linfocitario menor a 1000 células/ul.

Caso severo: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que tiene al menos dos (02) de los siguientes criterios:

- Taquipnea mayor a 22 respiraciones por minuto,
- Alteración a nivel de la conciencia,
- Presión arterial sistólica menos a 100 mmHg o presión arterial mediana menor a 65 mmHg,
- PaO₂ menor a 60 o PaFi menor a 300,
- Signos de fatiga muscular, lactato sérico mayor a 2 mosm/L.

4.3 **Caso Confirmado de COVID 19³:**

Se consideran casos confirmados a:

- Persona con prueba positiva a la Reacción en Cadena de la Polimerasa de transcriptasa reversa en tiempo real (RT-PCR en tiempo real) por infección de COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- Persona con prueba rápida COVID-19 IgG/IgM positiva, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- Un caso sospechoso con segunda prueba rápida positiva, siete días después de haber tomado la primera prueba siendo ésta negativa.

¹ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

² Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSU

³ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	6 de 17

4.4 **Caso Sospechosa de COVID 19⁴:**

Persona con Infección respiratoria aguda que presenta dos o más de los siguientes síntomas:

- Tos
- Dolor de garganta
- Dificultad para respirar
- Congestión nasal
- Fiebre
- y que tenga una de las siguientes condiciones:
- Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas; o
- Residencia o historial de viaje, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas a distritos o provincias del Perú, con transmisión comunitaria de infección por COVID-19; o
- Historial de viajes fuera del país, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas.

Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG):

- Fiebre mayor a 38°C,
- Tos,
- Dificultad respiratoria, y
- Requiere hospitalización.

4.5 **Caso Negativo de COVID 19⁵:**

Paciente con prueba negativa a la reacción en cadena de la polimerasa de transcriptasa reversa en tiempo real (RT-PCR en tiempo real) por infección de COVID-19.

4.6 **Coronavirus⁶**

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

4.7 **COVID-19⁷**

El coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad por coronavirus (COVID-19).

4.8 **Cuarentena⁸**

⁴ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

⁵ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

⁶ Fuente: Organización Mundial de la Salud, portal web.

⁷ Fuente: Organización Mundial de la Salud, portal web.

⁸ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	7 de 17

Es el procedimiento por el cual a una persona asintomática se le restringe e desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de 14 días, que se aplica en las siguientes condiciones;

Contacto de un caso confirmado, a partir del último día de exposición con el caso.

Personas nacionales o extranjeras, que procedan de otro país, contados a partir del ingreso al país.

4.9 Factores de riesgo⁹:

Características del paciente asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.

4.10 PCR¹⁰

Son las siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa', es una prueba de diagnóstico que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno. En la pandemia de coronavirus, como en tantas otras crisis de salud pública relacionadas con enfermedades infecciosas, se está utilizando para determinar si una persona está infectada o no con coronavirus.

4.11 Prueba rápida COVID-19 IgG/IgM (sangre total/suero/plasma)¹¹

Es un ensayo inmunocromatográfico cualitativo basado en membrana **PARA LA DETECCIÓN DE ANTICUERPOS IgG e IgM contra SARS-CoV-2** en muestras de sangre, suero o plasma. Esta prueba consta de dos componentes, un componente IgG y un componente IgM. En el componente IgG, la IgG antihumana está recubierta en la región de la línea de prueba de IgG. Durante la prueba, la muestra reacciona con partículas recubiertas de antígeno 2019-nCoV en el casete de prueba.

4.12 Signos de alarma¹²:

Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Todos los órganos y unidades del SENAMHI son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo.

5.2 Las Direcciones Zonales y la Oficina de Administración, según corresponda, deberán de cumplir con remitir la información sobre casos de COVID presentados en sus lugares de trabajo, ya sea oficina de la sede o estaciones, a la Médico Ocupacional del SENAMHI.

5.3 En caso algún servidor o servidora del SENAMHI presente algún o algunos de los casos establecidos en el numeral 6, deberá reportar, bajo responsabilidad, su estado de salud a la Médico Ocupacional del SENAMHI e informar a su Director/a o Subdirector/a".

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Protocolo genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiera lugar, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.

⁹ Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSa

¹⁰ Fuente: Instituto Nacional de salud

¹¹ Fuente: Instituto Nacional de salud

¹² Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSa

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	8 de 17

6. LINEAMIENTOS

6.1 CASO 01: Servidores/as con síntomas y/o signos sugestivos de COVID-19 durante el periodo de Emergencia Sanitaria

Si durante los 14 días previos al ingreso al centro de labores, el/la servidor/a del SENAMHI ha tenido o tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas:

- a. Tos¹³,
- b. Fiebre igual o mayor a 38° C,
- c. Dolor de garganta,
- d. Dificultad respiratoria / opresión de pecho,
- e. Disminución de la saturación de oxígeno,¹⁴
- f. Malestar general¹⁵,
- g. Dolor de espalda¹⁶,
- h. Anosmia¹⁷ / disgeusia¹⁸,
- i. Diarreas¹⁹,
- j. Congestión nasal,

NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse al citado centro de labores. Además, deberá reportar, bajo responsabilidad, su estado de salud al Médico ocupacional, Dra. Jackelyne Lezama, el citado reporte es a través de llamada telefónica al N° 950578408, o a través de whatsapp al N° 950578408, o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

6.2 CASO 02: Servidores/as con contacto estrecho²⁰ de un caso confirmado o caso sospechoso de COVID 19

Si el/la servidor/a de SENAMHI, durante los 14 días previos al ingreso al centro de labores, ha tenido alguno(s) de los siguientes contactos:

- a. Contacto estrecho con una persona que cumple el criterio de Caso Confirmado de COVID-19 según determinado por el MINSA,
- b. Contacto estrecho con una persona que cumple los criterios de Caso Sospechoso de COVID 19 según determinado por el MINSA,

¹³ Se trata de una tos poco productiva, principalmente tos seca.

¹⁴ La saturación de oxígeno NORMAL es de 95% a 100%, pudiendo encontrarse valores más bajos en mayor altitud (5% menos) por ello resulta muy importante conocer la medición personal de cada uno.

¹⁵ Malestar general relacionado con dolor o agotamiento.

¹⁶ El dolor de espalda es a predominio dorso-lumbar.

¹⁷ Anosmia es la pérdida total del olfato. Puede ser temporal o crónica.

¹⁸ La disgeusia comporta un cambio perceptivo del sabor de los alimentos y bebidas.

¹⁹ Las diarreas son de característica semilíquida y con frecuencia de 3 a 4 por día, más relacionada a la nueva variante.

²⁰ Se considera contacto estrecho a las personas que hayan estado con un caso confirmado de COVID-19 mientras presentaba síntomas o durante las 48 horas previas al inicio de los mismos.

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	9 de 17

- c. Contacto estrecho con una persona que presenta o presentó al menos dos (02) de los siguientes síntomas respiratorios: 1) Tos, 2) Fiebre igual o mayor a 38° C, 3) Dolor de garganta, 4) Dificultad respiratoria, 5) Disminución de la saturación de oxígeno, 6) Malestar general, 7) Dolor de espalda, 8) Anosmia / disgeusia 9) Diarreas, 10) Congestión nasal.

NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a al citado centro de labores. Además, deberá reportar, bajo responsabilidad, su condición de salud y la información del contacto al Médico ocupacional, la Dra. Jackelynn Lezama, a través de llamada telefónica al N° 950578408 o a través de whatsApp al N° 950578408 o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

6.3 **CASO 03: Servidores/as sospechosos o confirmados con COVID 19**

El/la servidor/a que es o ha sido un CASO SOSPECHOSO ó CASO CONFIRMADO DE COVID-19, según lo determinado por el MINSAs²¹, **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES**, y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse al citado centro de labores, con la única excepción que:

- a. En casos asintomáticos / leves, refiere a que el tratamiento del caso sospechoso o confirmado haya sido únicamente domiciliario o que no haya requerido tratamiento **RESULTA NECESARIO HABER CUMPLIDO UN AISLAMIENTO OBLIGATORIO DE MÍNIMO 14 DÍAS DESPUÉS DEL RESULTADO DE COVID 19 POSITIVO O 14 DÍAS DESPUÉS DEL INICIO DE LOS SÍNTOMAS Y QUE SE ENCUENTRE PREVIO A SU INGRESO AL CENTRO DE LABORES TOTALMENTE ASINTOMÁTICO.**
- b. En los casos moderados / severos, refiere a que el tratamiento del caso sospechoso o confirmado haya sido hospitalario resulta obligatorio contar con el alta definitiva emitida por médico tratante y en ambos casos el/la servidor/a deberá estar totalmente asintomático/a y haber cumplido un aislamiento obligatorio de 21 días como mínimo; idealmente este tipo de servidores/as deben reanudar sus actividades de manera progresiva (inicialmente, remotas; luego mixtas, y de ser muy indispensable por la naturaleza de la función, presenciales).

El/la servidor/a deberá reportar, bajo responsabilidad, su situación al Médico ocupacional, la Dra. Jackelynn Lezama, a través de llamada telefónica al N° 950578408 o a través de whatsApp al N° 950578408 o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

6.4 **CASO 04: Servidores/as con criterios de vulnerabilidad²²**

El/la servidor/a que cumpla con al menos uno de los siguientes criterios **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES**, y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a éste durante el periodo de Emergencia Sanitaria:

²¹ Revisar el acápite de definiciones complementarias

²² Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSAs

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	10 de 17

- a. Edad mayor o igual a 60 años cumplidos durante el transcurso del año 2021. No obstante, todo/a servidor/a con edades entre 60 y 64 años puede solicitar de manera voluntaria realizar el trabajo presencial o mixto, formalizando su solicitud a través de la declaración jurada²³. La citada declaración jurada deberá ir dirigida a la Oficina de Recursos Humanos con copia al Médico Ocupacional para la validación correspondiente.
- b. Haber evidenciado al Médico Ocupacional de la Entidad al menos una de las siguientes patologías crónicas²⁴:
- Servidoras/es con patologías respiratorias crónicas, por ejemplo: **Asma, Tuberculosis Pulmonar** o secundaria activa o secuelas por antecedente de TBC, **Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), Fibrosis Pulmonar**.
 - Servidoras/es con patologías cardíacas crónicas, por ejemplo: **Hipertensión Arterial**, antecedente de **Infarto Agudo de Miocardio (IMA)**.
 - Servidoras/es con **obesidad II** (Índice de Masa Corporal - IMC entre 35 y 39.9) o **obesidad III** (mórbida, IMC igual o mayor a 40).²⁵.
 - Servidoras/es Inmunosuprimidos por ejemplo: **Oncológicos, VIH positivo, Lupus Eritematoso Sistémico (LES), Artritis Reumatoide (AR)**.
 - Servidoras/es con **Diabetes Mellitus tipo I o tipo II**.
 - **Híper / Hipotiroidismo** No controlado.
 - Servidoras/es con **Insuficiencia Renal Crónica**.
 - Servidoras/es con **Hepatopatía Crónica**.
 - Servidoras/es con **Patología Neurológica no controlada**.
 - Servidoras **gestantes o púérperas**²⁶ y **servidoras en periodo de lactancia** hasta los 6 meses²⁷ de edad del recién nacido.
 - Otras patologías crónicas no controladas que el Médico Ocupacional tenga a bien considerar de riesgo para desarrollar formas graves de COVID-19.

7. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Desde la entidad se emiten medidas de prevención con la finalidad de minimizar la exposición al riesgo de COVID-19.

8. RECOMENDACIONES GENERALES

Dado que en la actualidad los/as servidores/as no se encuentran aún inmunizados/as con alguna de las vacunas existentes para prevenir los casos graves de la enfermedad del coronavirus (COVID-19), la mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus. Asimismo, se debe tener en cuenta principalmente el uso obligatorio y correcto de las mascarillas,

²³ Se adjunta Declaración Jurada para trabajo presencial en servidores/as entre 60 y 64 años de edad.

²⁴ Si de manera voluntaria desea realizar trabajo presencial o mixto aun teniendo patologías crónicas de la lista adjunta debe formalizar su solicitud a través de la citada declaración jurada y teniendo en cuenta que se trate de un diagnóstico de vulnerabilidad NO contemplado éntrelos descritos por MINSAs.

²⁵ IMC = Peso / (talla*talla). En la calculadora, se puede dividir talla (en metros) por el peso (en kg) y dividir el resultado nuevamente por el peso (IMC=talla ÷ peso ÷ peso)

²⁶ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)

²⁷ La lactancia exclusiva es hasta los 6 meses y hasta esa etapa la leche materna debiera ser el único alimento del lactante, en adelante la lactancia continua pero, de manera mixta (se inicia alimentos adicionales a la leche materna).

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	11 de 17

el lavado frecuente de manos o su constante desinfección y la importancia de permanecer en espacios ventilados en todo momento; en ese sentido, detallamos las principales medidas de prevención:

8.1 Higiene respiratoria

Para reducir la posibilidad de contagiar a otros/as servidores/as, durante la jornada de trabajo presencial o mixto en las sedes de la entidad / comisiones de servicio, el servidor/a debe:

a) Utilizar mascarillas de manera permanente y OBLIGATORIA. Podrá usar las mascarillas quirúrgicas descartables proporcionadas por la entidad o una propia que como mínimo cumpla con las especificaciones técnicas, también puede usar doble mascarilla (una quirúrgica y la 2da. de tela o usos comunitario.²⁸ En el caso de mascarillas descartables, como mínimo se deberá usar dos (02) mascarillas distintas si su jornada laboral es completa.

Para el uso de las mascarillas, se deben seguir los siguientes pasos²⁹:

- Antes de ponerse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cubrir la boca y la nariz, y asegurar de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
- Cambiar la mascarilla tan pronto esté húmeda o deteriorada.
- No reutilizar las que son de un solo uso.
- Quitar la mascarilla por detrás (no tocar la parte delantera de la mascarilla).
- En el caso de mascarillas descartables, desechar inmediatamente en el contenedor designado para este fin después de su uso; y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

b) Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar. Si bien el uso de mascarillas reduce la cantidad de gotitas emitidas al ambiente, así como la distancia en que se propagarían las mismas, los servidores deberán alejarse de otras personas lo máximo posible y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con papel toalla de un solo uso durante su proceso de tos o estornudo, el cual deberá ser desechado inmediatamente. También puede realizar cualquier otra medida que minimice la dispersión de las gotitas expectoradas. Evitar cubrirse con las manos (caso contrario, debe lavarse inmediatamente las manos). Desinfectar cualquier superficie que pueda haber sido contaminada por las gotas emitidas.

8.2 Higiene de manos

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a, una de las medidas más importantes que debe cumplirse es lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por lo menos durante 20 a 30 segundos y asegurando que toda la superficie de las manos (anverso, reverso, entre los dedos, bajo las uñas) y muñecas sea enjabonada, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar y siempre que sea posible.

²⁸ RM 135-2020 MINSa que aprueba la EETT para confección de mascarillas / MINSa
²⁹ Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	12 de 17

Si no cuenta con agua ni jabón, use un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol o alcohol medicinal³⁰ para la desinfección.

8.3 Higiene general

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a durante la labor presencial o mixto se deberán tomar las siguientes precauciones:

- **Evitar tocarse los ojos, nariz y la boca.** Estas son las vías de ingreso del virus al organismo y si los tocamos con las manos contaminadas podemos producir el contagio. Los guantes son inefectivos ya que no previenen esta modalidad de contagio y pueden crear una falsa sensación de seguridad.
- Evitar saludarse con besos en el rostro o estrechando las manos, tampoco están permitidos los saludos con contacto de puños o codos.
- No compartir ningún utensilio de aseo o usado en la alimentación.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente. Estos virus se inactivan tras breves minutos de contacto con desinfectantes como alcohol.

8.4 Ventilación

Los puestos de trabajo y medios de transporte al trabajo o en cumplimiento de comisiones de servicio deben ser lo más ventilados posible y los mejores métodos para ello siguen siendo los naturales; en ese sentido, todo ambiente de trabajo debe permanecer con las puertas y las ventanas abiertas permitiendo con ello una continua circulación del aire natural. Cabe precisar que esta medida resulta fundamental para evitar la transmisión del virus por aerosoles, lo cual es una fuente de contagia imperceptible y difícil de evitar pues, los aerosoles quedan suspendido en el aire durante periodos prolongados de tiempo.

8.5 Distanciamiento social

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a y de contagiar a otras personas, se deberán tomar las siguientes precauciones:

Mantener al menos dos (2.0 mts.) de distancia de aquellas personas con las que se requiera interactuar, por ejemplo, al conversar.

Evitar en todo momento a personas que se encuentren tosiendo o estornudando. Asimismo, las personas que vayan a toser o estornudar deberán alejarse previamente de las demás personas lo más posible.

Tener en cuenta que el distanciamiento de 2.0 mts resulta insuficiente ante una persona sintomática. Hay indicaciones que las gotas emitidas por estornudos pueden alcanzar hasta 8 metros e incluso muchos metros más³¹.

³⁰ Tener en cuenta que el alcohol medicinal puede causar dermatitis.

³¹ Bourouiba, L., 2020. <http://doi.org/10.1001/jama.2020.4756>

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	13 de 17

8.6 Desinfección de sus equipos y espacios de trabajo

El/la servidor/a cuando inicie sus labores o cuando haya estornudado en su puesto de trabajo, deberá realizar las siguientes acciones:

- Limpiar la superficie de su escritorio, el teclado y el ratón, etc., para ello puede utilizar una toalla o paño de un solo uso con alcohol en gel disponible en su oficina o centro de labores. También se podrá usar alcohol, o lejía, tomando las precauciones para no afectar la piel.
- Desechar inmediatamente la toalla o paño y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

8.7 Medidas Preventivas de Aplicación Colectiva

Realizarse el control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida del centro laboral, y de encontrar una temperatura igual o mayor a 38 °C reportará inmediatamente al Médico Ocupacional quien determinará la aptitud del servidor/a y las restricciones o recomendaciones pertinentes.

Los ambientes de trabajo deberán estar con las ventanas abiertas durante toda la jornada laboral, garantizando así una adecuada ventilación.

Las puertas de cada oficina deberán estar abiertas durante toda la jornada laboral, garantizando así una adecuada ventilación.

En el caso de ser más de un servidor en un mismo ambiente, se deberá tener sus puestos de trabajo a una distancia no menor a 2.0 metros entre persona y persona.

En lo que respecta al uso de medios de transporte de la Entidad (vehículo liviano), estos quedan restringidos al uso indispensable del mismo y pudiendo solo transportar a un/a (01) solo servidor/a a la vez, se debe garantizar el transporte con ventanas abiertas para la adecuada ventilación y la desinfección total del vehículo antes, durante y después de cada jornada de transporte, esto último a cargo del transportista.

8.8 Reuniones de Trabajo

Se evitarán las reuniones de trabajo presenciales, disponiéndose en todo caso la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos. Asimismo, se fomentará el uso de videoconferencia.

De requerirse participación en reuniones presenciales de carácter indispensable, estas deben procurar que los participantes mantengan una distancia mínima de 2.0 metros entre cada asistente y las citadas reuniones no deberán ser mayores a una (1) hora. Se solicitará a los organizadores que confirmen las medidas de seguridad adoptadas para evitar el contagio antes de participar en dichas reuniones. En caso de no cumplirse con estas

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	14 de 17

medidas, el/la servidor/a podrá excusarse de participar, incluso durante el desarrollo de la reunión.

8.9 Uso de baños

Hacer uso responsable de los implementos y materiales de higiene y protección que se otorguen, evitando su desgaste innecesario o desperdicio. Se deberá tomar los cuidados necesarios para no mojar o ensuciar innecesariamente las instalaciones.

8.10 Vigilancia médica de la salud de los servidores/as

- a) El SENAMHI dispondrá la entrega de termómetros digitales a todos los servidores y servidoras de la entidad con el objetivo de que los citados servidores hagan la medición de su temperatura corporal desde su casa y previo a la realización de actividades presenciales o mixtas o cuando el servidor(a) manifieste sensación de alza térmica, la finalidad de esta acción es informar al Médico Ocupacional cuando la temperatura registrada sea igual o mayor a 38°C. El Médico ocupacional es el responsable de determinar las restricciones y/o recomendaciones para cada servidor o servidora.
- b) Resulta indispensable que los servidores con actividades presenciales o mixtas reporten su temperatura cuando esta es mayor o igual a 38°C previo a la salida de sus domicilios, cabe precisar que ante esa condición médica el servidor/a **NO ES APTO PARA ASISTIR AL CENTRO DE LABORES.**
- c) Todo/a servidor/a que realice actividades presenciales o mixtas es identificado con fiebre igual o mayor a 38°C o todo/a servidor/a con sintomatología COVID-19 de acuerdo a la normativa de MINSA³², será considerado/a como caso sospecho y **NO ES APTO PARA PERMANECER EN EL CENTRO DE LABORES.**
- d) La Entidad, a través del Médico Ocupacional, evaluará la pertinencia de toma de pruebas de diagnóstico (antigénicas o serológicas) y, si se ejecutan las mismas, se realizarán en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19.³³

TODO SERVIDOR CON PRUEBAS POSITIVA PARA COVID-19 NO ES APTO PARA LABORAR DE MANERA PRESENCIAL O MIXTA Y DEBE CUMPLIR CON EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO INDICADO POR EL MÉDICO OCUPACIONAL.

9. REGISTROS

Denominación	Código
Ficha de sintomatología COVID-19 para el ingreso de los proveedores a las instalaciones de SENAMHI.	SG.SST.MO
Anexo 4: Ficha de sintomatología COVID-19 para el retorno al trabajo.	SG.SST.MO

³² La Fuente de caso sospecho MINSA es de acuerdo a la Alerta Epidemiológica (AE) vigente.

³³ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	15 de 17

10. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Motivo de cambio
00	03/03/2020	Versión inicial
01	12/03/2020	Actualización de Normativa aplicable.
02	17/04/2020	Actualización de Normativa aplicable.
03	30/06/2020	Actualización de Normativa aplicable.
04		Actualización de Normativa aplicable.

11. ANEXOS

11.1 Anexo N° 1: Ficha de sintomatología COVID-19 para el ingreso de los proveedores a las instalaciones de SENAMHI.

11.2 Anexo N° 2: Anexo 4: Ficha de sintomatología COVID-19 para el retorno al trabajo.³⁴

³⁴ Se llama Anexo 4 de acuerdo a la normativa del MINSa.

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	16 de 17

Anexo N° 1: Ficha de sintomatología COVID-19 para el ingreso de los proveedores a las instalaciones de SENAMHI

	FORMATO	Código	SG.SST.MO
	FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA EL INGRESO DE LOS PROVEEDORES A LAS INSTALACIONES DE SENAMHI	Versión	01
		Fecha	29/08/2020
		Página	1/1

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de este reporte y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública y/o Empresa:

N° de Ruc:

Apellidos y Nombres:

DNI:

Edad:

Dirección:

Celular:

Oficina / Dirección Zonal a la cual Ingresará:

Persona Contacto:

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

- | | SI | NO |
|---|----|----|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre ³⁵ | | |
| 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar ³⁶ | | |
| 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa ³⁷ | | |
| 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 o con un caso sospechoso de acuerdo a la AE vigente ³⁸ | | |
| 5. Está tomando alguna medicación ³⁹
Detallar cual o cuales; | | |

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de las personas que estén en contacto conmigo al momento del ingreso y/o desarrollo de mis actividades en la entidad, así como la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / /2021

.....
Firma

³⁵ De tener Temperatura mayor o igual a 37°C indicar.....

³⁶ De ser **SI**, escribir cuantos días y especificar cuál o cuáles de las alternativas presenta

³⁷ De ser **SI**, escribir cuantos días lo presenta

³⁸ De ser **SI**, escribir cuantos días han transcurrido desde el último día de contacto

³⁹ De ser **SI**, escribir cual medicamento toma, su frecuencia de uso y para que lo usa

	PROTOCOLO	Código	OD-ORH-002
	ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	04
		Página	17 de 17

Anexo Nº 2: Anexo 4: Ficha de sintomatología COVID-19 para el retorno al trabajo.

	FORMATO	Código	SG.SST.MO
	ANEXO 4: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL RETORNO AL TRABAJO	Versión	03
		Fecha	19/10/2020
		Página	1/1

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de este reporte y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: SENAMHI

Ruc: 20131366028

Órgano: _____

Unidad orgánica: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Dirección: _____

Celular: _____

Edad: _____

Modalidad de Trabajo:

Presencial

Mixto

Comisión

Autorización

Puntual

Fechas

Fechas

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

SI NO

1. Sensación de alza térmica o fiebre⁴⁰
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar⁴¹
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa⁴²
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 o con un caso sospechoso de acuerdo a la AE vigente⁴³
5. Está tomando alguna medicación⁴⁴

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una 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, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / /2021

.....
FIRMA Y NOMBRE

DNI:

⁴⁰ De tener Temperatura mayor o igual a 37.5°C indicar.....

⁴¹ De ser **SI**, escribir cuantos días y especificar cuál o cuáles de las alternativas presenta

⁴² De ser **SI**, escribir cuantos días lo presenta

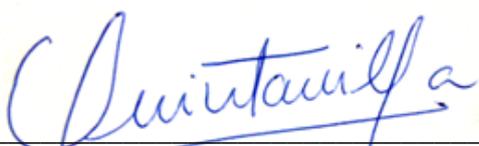
⁴³ De ser **SI**, escribir cuantos días han transcurrido desde el último día de contacto

⁴⁴ De ser **SI**, escribir cual medicamento toma, su frecuencia de uso y para que lo usa

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	29/32

ANEXO N° 6: Procedimiento de Equipo de Protección Personal ante el COVID-19

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	1 de 10

Elaborado por:
<p>Fecha:</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Janeth Milagros Quintanilla Huisa Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> </div>

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	2 de 10

CONTENIDO

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DEFINICIONES.....	3
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESARROLLO.....	4
VII. REGISTROS	6
VIII. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	6
IX. ANEXOS	7

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	3 de 10

I. OBJETIVO

- 1.1. Establecer los equipos de protección personal específicos para reducir los riesgos asociados al COVID-19 de los servidores y servidoras durante el cumplimiento de sus labores en el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante **SENAMHI**, durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria asociada al COVID-19.

II. ALCANCE

- 2.1. A todos los trabajadores independientemente de su régimen laboral o contractual, cargo o función que realicen actividades dentro de las instalaciones del SENAMHI o fuera de él, cuando corresponda y luego de estar debidamente **AUTORIZADO** para ello, en cumplimiento de sus funciones.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el aislamiento social obligatorio hasta el 26 de abril de 2020.
- 3.2. Decreto Supremo que prórroga la Emergencia por trece (13) días calendarios. D.S. N° 051-2020-PCM.
- 3.3. 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. D.S. 044-2020-PCM.
- 3.4. Decreto Supremo que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario. D.S. N° 008-2020-SA.
- 3.5. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 3.7. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- 3.8. Decreto Supremo N° 019-2007-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- 3.9. Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.

IV. DEFINICIONES¹

- 4.1. **Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

¹ Organismo Mundial de la Salud. OMS.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	4 de 10

- 4.2. COVID-19:** La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Unidad de Abastecimiento (UA):

Garantizar la disponibilidad de jabón y papel toalla en los servicios higiénicos.
Garantizar la disponibilidad de alcohol en gel en las instalaciones del SENAMHI.

5.2. Servicios Generales:

Garantizar la desinfección diaria de las Oficinas del SENAMHI. Así como, la desinfección por turnos de los servicios higiénicos.
Revisar e informar a la UA sobre la disponibilidad de jabón y papel toalla en los servicios higiénicos de las sedes.
Revisar e informar a la UA sobre la disponibilidad de alcohol en gel en las instalaciones del SENAMHI.

5.3. Personal de vigilancia:

Es el encargado de apoyar en la entrega de las mascarillas a los servidores(as) que debidamente autorizados por el SENAMHI, se apersonen a la sede administrativa de trabajo.

5.4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Velar por el cumplimiento del presente procedimiento en las diferentes áreas de trabajo del SENAMHI.

5.5. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Realizar las coordinaciones para la adquisición y uso adecuado del Equipo de Protección Personal, en coordinación con la Médico Ocupacional.

5.6. Médico Ocupacional (MO):

Realizar las recomendaciones para el uso adecuado del Equipo de Protección Personal, en coordinación con la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.7. Responsable de Órgano u Unidad Orgánica:

Verificar y efectuar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.8. Trabajadores, practicantes y proveedores (que desarrollen actividades dentro o fuera de las instalaciones del SENAMHI)

Cumplir el presente procedimiento e informar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier desperfecto del EPP o peligro que consideren que pone en riesgo la integridad del trabajador.
Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a realizar y utilizar adecuadamente la mascarilla dentro de su jornada laboral.
Firmar el registro Formato de entrega de Equipos de Protección Personal.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	5 de 10

VI. DESARROLLO:

6.1. Entrega de Equipo de Protección Personal: mascarillas simples

- a) A cada servidor(a) se le proporcionará por jornada laboral una mascarilla descartable.
- b) En caso, la mascarilla se encuentre húmeda o deteriorada, deberá acercarse a la vigilancia para solicitar el cambio por una (01) adicional.
- c) Utilizar estrictamente la mascarilla dentro de su jornada laboral, de acuerdo al punto 6.2.

6.2. Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar la mascarilla²:

- a) Antes de ponerse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- b) Cubrir la boca y la nariz, y asegurar de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- c) Evitar tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
- d) Cambiar la mascarilla tan pronto esté húmeda o deteriorada.
- e) No reutilizar las que son de un solo uso.
- f) Quitar la mascarilla por detrás (no tocar la parte delantera de la mascarilla).
- g) Desechar inmediatamente en un recipiente cerrado; y lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

6.3. Medidas de prevención adicionales^{3, 4}:

- a) No es apto para acudir a su centro de labores, si ha tenido o tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas respiratorios:
 - Tos,
 - Fiebre igual o mayor a 38° C,
 - Dolor de garganta,
 - Dificultad respiratoria,
 - Congestión nasal,
 - Malestar general,

Siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

² Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

³ Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

⁴ Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	6 de 10

- b) Lavarse las manos por 30 segundos y con frecuencia usando agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- c) Mantener una distancia mínima de un metro y medio (1.5 mts.) de distancia de aquellas personas con las que se requiera interactuar, por ejemplo al conversar.
- d) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- e) Cubrir la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.
- f) Se evitarán las reuniones de trabajo presenciales, disponiéndose en todo caso la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos. Asimismo, se fomentará el uso de videoconferencia.

VII. REGISTROS

Denominación	Lugar de Almacenamiento	Tiempo mínimo Almacenamiento
Formato de entrega de Equipos de Protección Personal	SST	5 años

VIII. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Hojas Afectadas	Causa
01	-----	-----	Versión inicial
---	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----

IX. ANEXOS

9.1. Gráficas de difusión del uso de mascarillas.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	7 de 10

ANEXO N° 1: Gráficas de difusión del uso de mascarillas.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	8 de 10

Cómo usar, ponerse, quitarse y desechar una mascarilla



1. Antes de ponerte, debes lavarte las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
2. Cúbrete la boca y la nariz, asegúrate de que no queden espacios entre tu cara y la máscara.
3. Evita tocarla mientras la usas; si lo haces, lávete las manos con agua y jabón o usa desinfectante a base de alcohol.
4. Cámbiala tan pronto esté húmeda, no reutilices las que son de un solo uso.
5. Quítatela por detrás, no toques la parte delantera de la mascarilla.
6. Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado y lávate las manos con agua y jabón o usa un desinfectante a base de alcohol.



	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	9 de 10

Cuándo usar mascarilla

1. Si estás sano, cuando salgas de tu casa.
2. Si vives con alguien que sospeches que tiene COVID-2019.
3. Si tienes tos o estornudas.
4. Sólo son eficaces si combinas su uso con el lavado frecuente de manos con agua y jabón o si usas desinfectante a base de alcohol.
5. Mantente al menos 1.5 metros de distancia entre las demás personas, particularmente de aquellas que tosen, estornudan y tienen fiebre.



	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Versión	04
		Fecha	28/10/2021
		Página	30/32

ANEXO N° 7: Relación de Puestos de Trabajos Crítico con riesgo de exposición COVID-19.

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
DIRECCION DE REDES DE OBSERVACION Y DATOS	ASISTENTE EN MECANICA INSTRUMENTAL CAS - ANALISTA DE MECANICA FINA DE ESTACIONES CONVENCIONALES CAS - ANALISTA HIDROMETEOROLOGICO CAS - ASISTENTE DE RED NACIONAL DE ESTACIONES CAS - ASISTENTE DE RED OBSERVACIONAL NACIONAL CAS - ASISTENTE MECANICO CAS - ASISTENTE TECNICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO CAS - ESPECIALISTA ELECTRONICO CAS - TECNICO ELECTRONICO
DIRECCION ZONAL 1	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA ELECTRONICO CAS - ANALISTA EN HIDROLOGIA CAS - CHOFER CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO HIDROMENSOR ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 10	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO ESPECIALISTA EN HIDROMETEOROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 11	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - CHOFER

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 12	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ASISTENTE EN HIDROMETEOROLOGIA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 13	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE DE INVESTIGACION CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - CHOFER, ASISTENTE DE LOGISTICA Y LIMPIEZA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 2	AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - CHOFER CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 3	AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA EN HIDROLOGIA CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA ELECTRONICO CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 4	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE TECNICO ELECTRONICO I CAS - ASISTENTE TECNICO ELECTRONICO III CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - INGENIERO ELECTRONICO CAS - MANTENIMIENTO GENERAL CHOFER HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 5	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 6	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ASISTENTE EN LANZAMIENTO DE RADIOSONDA CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO HIDROMENSOR ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 7	CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - ESPECIALISTA EN METEOROLOGIA I CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 8	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 9	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN METEOROLOGIA / CLIMATOLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO EN HIDROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO III HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE EN BIENES PATRIMONIALES CAS - CHOFER CAS - CONDUCTOR CAS - SERVICIOS DIVERSOS (2) CHOFER
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	CAS - SOPORTE TECNICO



PLAN

VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Código	
Versión	04
Fecha	28/10/2021
Página	31/32

ANEXO N° 8: Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID -19

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/ POR MEJORAR
Limpieza de Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria.		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19.		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha Epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondientes.		
Se realiza el seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores del punto de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		



PLAN

VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Código	
Versión	04
Fecha	28/10/2021
Página	32/32

<p>Todos los trabajadores utilizan mascarillas de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.</p>		
<p>Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.</p>		
<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>		
<p>Ambientes adecuadamente ventilados</p>		
<p>Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.</p>		
<p>Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.</p>		
<p>Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.</p>		
<p>Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP</p>		
<p>Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo</p>		
<p>El trabajador utiliza correctamente el EPP</p>		
<p>Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios, psicológicos, apoyo emocional, Difusión de información sobre la COVID-19)</p>		
<p>VIGILANCIA DE LA SALUD DE TRABAJADOR</p>		
<p>Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.</p>		
<p>Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0° C</p>		
<p>Se consideran medidas de salud mental (especificar).</p>		
<p>Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.</p>		
<p>Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID -19.</p>		
<p>Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.</p>		

* Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar. Las entidades públicas, empresas públicas y privadas, entre otras, puedan agregar los elementos que consideren necesarios para el uso adecuado de la herramienta.