



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – PNSR

ÍNDICE

- I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA
- II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO
- III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
- IV. INTRODUCCIÓN
- V. OBJETIVOS
- VI. ALCANCE Y VIGENCIA
- VII. BASE LEGAL
- VIII. FINALIDAD
- IX. DEFINICIONES
- X. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19
- XI. MODALIDADES DE DESARROLLO DEL TRABAJO
- XII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19
 - XII.1. Medidas de prevención al salir del domicilio de residencia hacia al centro de trabajo
 - XII.2. Limpieza y desinfección de los Centros de Trabajo
 - XII.2.1. Limpieza y desinfección en caso de sospecha de contagio de COVID-19 en el centro laboral
 - XII.2.2. Limpieza y desinfección de la documentación
 - XII.3. Identificación de la sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo
 - XII.3.1. Ingreso del personal a la entidad
 - XII.3.2. Ingreso a la entidad con vehículo
 - XII.3.3. Medidas para la atención al público en el PNSR
 - XII.4. Lavado y desinfección de manos obligatorio



XII.5. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

XII.5.1. Acciones de Comunicación Interna

XII.5.2. Capacitaciones

XII.5.3. Canales de comunicación

XII.5.4. Material gráfico a emplear en las instalaciones

XII.6. Medidas preventivas colectivas

XII.6.1. Medidas e Inspecciones Sanitarias

XII.6.2. Distanciamiento Social, Limpieza en cada una de las oficinas y refrigerio.

XII.6.3. Desplazamiento interno por zonas comunes de la entidad

XII.6.4. Uso de ascensores del PNSR

XII.6.5. Uso de camionetas del PNSR

XII.7. Medidas de protección personal

XII.7.1. Requerimientos sanitarios

XII.8. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19

XII.8.1. Línea Base

XII.8.2. Acciones de Vigilancia

XIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

XIII.1. Proceso para el regreso al trabajo

XIII.1.1. Medidas en materia laboral

XIII.2. Proceso para la reincorporación al trabajo

XIII.2.1. Reinicio de labores de casos sospechosos o confirmados de COVID-19



XIII.2.2. Reinicio de labores del personal que no forma parte del grupo de riesgo del PNSR

XIII.2.3. Registro de asistencia de los servidores

XIII.3. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

XIII.4. Responsabilidades del cumplimiento del plan

XIV. FACILIDADES LABORALES PARA EL SERVIDOR O SERVIDORA EN CASO TENGAN FAMILIARES DIRECTOS QUE CUENTAN CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 O QUE SON GRUPO DE RIESGO ANTE UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19 Y QUE EN AMBOS CASOS NO SE ENCUENTRAN HOSPITALIZADOS

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

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

XVII. ANEXOS

- Anexo N°1 “Correcto Lavado de Manos – OMS”
- Anexo N°2 “Síntomas de Coronavirus-OMS-OPS”
- Anexo N°3 “Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo - COVID 19”
- Anexo N°4 “Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo”
- Anexo N°5: “Declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria”



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – PNSR

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, identificado con RUC N° 20548776920, fue creado bajo el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, con fecha de 7 de enero de 2012, con la finalidad de honrar el compromiso del Gobierno del Perú de atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural con servicios de agua y saneamiento integrales, de calidad y sostenibles.

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

El Programa Nacional de Saneamiento Rural cuenta con las siguientes sedes institucionales:

- Sede Miraflores: Av. Benavides N° 395, Miraflores, Lima.
- Sede Archivo Documentario: Calle San Martín Mz. "PQ" Lote 1, Urb. Villa Marina, Chorrillos, Lima.
- Sede San Isidro – Calle 20 N° 115 y 117 Urb. Corpac.
- AGT AMAZONAS: Jr. Piura 693, Chachapoyas, Amazonas.
- AGT ANCASH: Calle Alejandro Tafur N° 424, Huarupampa, Huaraz, Ancash.
- AGT APURIMAC: Av. El Arco N° 110 Tamburco, Abancay.
- AGT AREQUIPA: Calle República de Chile N°329 Urb. La Negrita, Arequipa.
- AGT AYACUCHO: Jr. Garcilaso de la Vega 797, Ayacucho.
- AGT CAJAMARCA: Jr. Baños del Inca 114-116. Urb. Ramón Castilla, Cajamarca.
- AGT CUSCO: Av. Huayrupata N° 1609 - 1611, Wanchaq, Cusco.
- AGT HUANCANELICA: Jr. Mayta Cápac N° 101, Barrio San Cristóbal, Huancavelica, Huancavelica.
- AGT HUÁNUCO: Jr. Progreso N° 320, Huánuco.
- AGT ICA: Calle los nardos 185, Urb. San isidro, Ica.
- AGT JUNÍN: Psje. José María Arguedas N° 220, El Tambo, Huancayo.
- AGT LA LIBERTAD: Jr. Diego de Almagro N° 560 - Centro Histórico de Trujillo.
- AGT LAMBAYEQUE: Calle Los Gladiolos N° 398, Urbanización Los Parques, Chiclayo.
- AGT LIMA: Av. República de Panamá N° 3650 (Piso 1, sede central Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento) - San Isidro.
- AGT LORETO: Calle Ramón Castilla N° 347-349, Iquitos.
- AGT MADRE DE DIOS: Av. 15 de Agosto N° 516, Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios.
- AGT MOQUEGUA: Av. Bolívar N° 390 Mz. D Lt. 29, Urb. Santa Catalina, Moquegua.
- AGT PASCO: Av. Carlos Salaverry N° 906, San Juan Pampa, Yanacancha, Pasco.

- AGT PIURA: Av. Los Cocos N° 259, Urb. Club Grau Mz. C Lote 4, Piura.
- AGT PUNO: Jr. Lampa N° 135, Puno.
- AGT SAN MARTÍN: Jr. Oscar R. Benavides N° 329, Moyobamba.
- AGT TACNA: Av. General Suarez, Cercado de Tacna.
- AGT TUMBES: Calle Bolívar N° 912, Tumbes.
- AGT UCAYALI: Jr. Raymondi N° 386 - 394, Pucallpa.

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

En cumplimiento de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, el Programa Nacional de Saneamiento Rural, posee el desarrollo del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a ello se posee un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, según se detalla a continuación:

Comité de Seguridad y Salud en el PNSR			
Nombres y apellidos	Cargo	DNI	Representantes
Zenón Caushi Cacha	Auxiliar de Oficina	31605892	Servidores
Roger Llapapasca Rodríguez	Supervisor Social	16786901	Servidores
Iris Lizeth Zúñiga Tejada	Coordinadora de Área(s) del Área de Recursos Humanos	40633585	Entidad
Jorge Luis Chigne Infantes	Jefe de Unidad de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	18143592	Entidad

IV. INTRODUCCIÓN

El plan presentado a continuación es elaborado en consecuencia a la pandemia mundial ocasionada por la enfermedad COVID-19. La Organización Mundial de la Salud anunció que esta sería originaria del virus SARS-CoV-2. Este, es miembro de una extensa familia de virus conocida como “coronavirus” debido a su particular forma que, además, son responsables de causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En estos últimos, se sabe que son capaces de ocasionar infecciones respiratorias al nivel de un resfriado común, o hasta casos más graves como el síndrome respiratorio agudo severo (SARS), entre otros.

Durante el mes de diciembre del año 2019, la Comisión Municipal de Salud de Wuhan (provincia de Hubei, China) notifica un conglomerado de casos de neumonía que,

posteriormente, se determina que son causados por este virus. Durante el mes de enero del presente año 2020, se notifica los primeros casos de COVID-19 confirmados en Tailandia. El 30 del mismo mes se señala la existencia de un total de 7,818 casos confirmados en el mundo, la mayoría provenientes de China y 82 en 18 países diferentes. A finales de febrero de este año se da a conocer el primer caso confirmado en Brasil, siendo de esta manera el primer caso de coronavirus en Sudamérica.

Tras darse a conocer, el 6 de marzo, el primer caso confirmado de COVID-19 en el Perú, el gobierno activó inmediatamente el Plan Nacional de Preparación y Respuesta Frente al Riesgo de Introducción del Coronavirus, con la finalidad de fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta. Se activan los protocolos de seguridad en los aeropuertos, lugares con afluencia de turistas y en terminales terrestres y marítimos.

El 15 de marzo, durante una rueda de prensa, se decreta el Estado de Emergencia y cuarentena a nivel nacional, aplicada a las 00:00 horas del día siguiente. Según el Decreto Supremo, las medidas tomadas son el cierre total de las fronteras y el aislamiento social obligatorio. El toque de queda a nivel nacional fue realizado desde el día 18 de marzo debido al incumplimiento de la cuarentena, siendo actualizada según lo requería el Estado de Emergencia.

El Perú, ubicado en la Fase 4, con más de 70 000 casos confirmados, de los cuales más del 30% han sido dados de alta y más de un 2% de fallecidos. Ha emitido una serie de normas de prevención y protección, entre ellas la “*Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el Covid-19*”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE. En cumplimiento a dicha disposición se ha establece el Protocolo de Actuación y LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, bajo la protección de El Artículo 44° de la Constitución Política del Perú, subtítulo “Deberes del Estado” que menciona:

“Son deberes primordiales del Estado: defender la soberanía nacional; garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger la población de las amenazas contra su seguridad; y promover el bienestar general que se fundamenten en la justicia, en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación.”

Siendo el PNSR parte del sector público afectado, a continuación, presenta su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo que, es un documento de gestión, mediante el cual, el PNSR guía la implementación y desarrollo de acciones para prevenir la propagación masiva de la enfermedad dentro de la institución, y en caso de encontrarse posibles positivos, vigilar y controlar ejecutando las disposiciones emitidas por el Gobierno Central.

V. OBJETIVOS

- a) Proteger la salud y seguridad de los servidores civiles del Programa, prestadores de servicios independientes, trabajadores de empresas de tercerización, intermediación laboral y proveedores.
- b) Establecer medidas para la prevención y mitigación de los riesgos de propagación del virus COVID-19 entre los trabajadores y personal que presta servicios en el PNSR durante la pandemia COVID-19.
- c) Prevenir la propagación de la enfermedad COVID-19 en la institución, cumpliendo estrictamente las Directrices del MINSA.
- d) Realizar la vigilancia y control en casos sospechosos, hasta la resolución de diagnósticos médicos correspondientes para derivar acciones según el resultado.
- e) Establecer procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al centro de trabajo.
- f) Verificar del cumplimiento y seguimiento de los lineamientos requeridos.

VI. ALCANCE Y VIGENCIA

El alcance del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores civiles del Programa, prestadores de servicios independientes, trabajadores de empresas de tercerización, intermediación laboral y proveedores.

La vigencia de esta misma está supeditada a las directrices del MINSA, correspondiente a la evolución de la enfermedad en la nación.

VII. BASE LEGAL

- A. Constitución Política del Perú de 1993, promulgada el 29 de diciembre de 1993.
- B. Ley N° 26842, “Ley General de Salud” y sus modificatorias.
- C. Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y modificatoria.
- D. Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- E. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.”

- F. Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, creación del Programa Nacional de Saneamiento Rural—PNSR, en el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- G. Resolución Ministerial N° 057-2015-VIVIENDA, define al Programa Nacional de Saneamiento Rural como Entidad Pública de Tipo B.
- H. Decreto de Urgencia N° 025-2020, dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- I. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- J. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- K. Decreto Legislativo N°1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.
- L. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- M. Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19
- N. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19, en el territorio nacional y en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- O. Decreto Supremo N°051 -2020-PCM publicado el 27 de marzo de 2020, el gobierno central, declara ampliar el plazo del Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio, por 13 días calendarios.
- P. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, aprueba la Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral.
- Q. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, con fecha de 25 de marzo de 2020, mediante el cual se aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- R. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.

- S. Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- T. Decreto Supremo N°064 -2020-PCM publicado el 10 de abril de 2020, el gobierno central, declara ampliar el plazo del Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio, por 14 días calendarios, hasta el 26 de abril.
- U. Decreto Supremo N° 075-2020-PCM publicado el 23 de abril de 2020, el gobierno central, declara ampliar el plazo del Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio, por 14 días calendarios, hasta el 10 de mayo.
- V. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA",
- W. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- X. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- Y. Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA, Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19.
- Z. Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- AA. Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- BB. Decreto Supremo 083-2020-PCM, publicado el 10 de mayo, el gobierno declara ampliar el aislamiento obligatorio, hasta el 24 de mayo.

VIII. FINALIDAD

Salvaguardar la salud de los servidores del Programa Nacional de Saneamiento Rural y prevenir el brote del CORONAVIRUS (COVID-19) en las diversas instalaciones o ambientes de trabajo de la Entidad, a nivel nacional.

IX. DEFINICIONES

- a) **Centro de trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una entidad, con la presencia de trabajadores.
- b) **COVID-19:** Enfermedad cuyo nombre proviene de las siglas Coronavirus Disease 2019, cuyo virus responsable de la enfermedad es el SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2).
- c) **Caso sospechoso:** Persona con infección respiratoria aguda (fiebre acompañada de algún otro signo o síntoma respiratoria) y sin otra etiología que explique la presentación clínica, y un historial de viaje o haber vivido en un país con transmisión local del COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas. Persona con alguna infección respiratoria aguda y que tuvo contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, durante los 14 días previos al inicio de los síntomas. Persona con infección respiratoria aguda grave y sin otra causa que explique completamente el cuadro clínico.
- d) **Caso confirmado:** Persona con confirmación de laboratorio de la infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- e) **Contacto directo:** Servidor o servidora que haya permanecido en un mismo ambiente de trabajo o transporte de la Entidad con una persona con diagnóstico confirmado de COVID - 19.
- f) **Conviviente:** es aquella persona que junto con el trabajador constituyen una unión de hecho, según lo establecido en el artículo 326 del Código Civil.
- g) **Desinfección:** Reducción del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud, utilizando sustancias químicas y/o métodos físicos.
- h) **Evaluación de salud del servidor:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador o trabajadora, previo al momento de su retorno a los ambientes de su centro laboral, a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas de atención médica necesarias.
- i) **Factores de riesgo:** Características de la persona asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- j) **Familiares directos:** son los/as hijos/as, independientemente de su edad; padre o madre; cónyuge o conviviente del servidor o servidora. Asimismo, se considera a las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, sujetas a tutela, curatela o que cuenten con apoyos designados, según corresponda. De manera excepcional, se considera a las personas con discapacidad

a quienes se les haya nombrado curador/a. Las instituciones de tutela, curatela y apoyo se rigen por lo previsto en las normas correspondientes del Código Civil.

- k) **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de sesenta y cinco (65) años y quienes cuenten con comorbilidades como, hipertensión arterial no controlada, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares graves, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, cáncer, obesidad con IMC de 40 a más u otras enfermedades o tratamiento inmunosupresor y otras que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria.
- l) **IMC:** Índice de Masa Corporal
- m) **Limpieza:** Eliminación de suciedad o impureza de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- n) **Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección personal para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz y garganta, y evitar así el contagio persona a persona.
- o) **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo:** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo.
- p) **Prueba rápida COVID-19 (serológica):** Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos contra COVID-19.
- q) **Prueba rt-PCR-COVID-19 (molecular):** Prueba de biología molecular que permite determinar la presencia de un fragmento de material genético del virus SARS-CoV2. Es prueba confirmatoria de COVID-19.
- r) **Retorno de las labores:** Proceso de regreso al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad COVID-19, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19.
- s) **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.
- t) **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto

cercano frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

- u) **Riesgo mediano de exposición:** incluye aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 1.5 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: Seguridad física, vigilancia, atención al público, recepcionistas, cajeras de centros financieros, entre otros.
- v) **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.
- w) **Riesgo Muy Alto de exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestras o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.
- x) **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Según lo dispuesto por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el PNSR organiza un Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
- y) **Sintomatología COVID-19:** Síntomas y signos relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como fiebre, dolor de garganta, tos seca, anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas o diarrea. En los casos moderados a graves: falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión mental, dolor en el pecho o espalda, cianosis (coloración azul en los labios), entre otros.

X. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la siguiente nómina:

Exposición de riesgo	Puesto de Trabajo	Cantidad
Riesgo Bajo(*)	Director, Jefes de unidades, Coordinadores, demás administrativos, personal operativo de servicios generales y patrimonio (analistas y especialistas)	493
Riesgo Mediano (**)	Asistentes administrativas, Coordinadora de Área de Recursos Humanos, Analista en Bienestar y Asistencia Social, Conductores, motorizados, personal de transporte de documentación	20
Riesgo Alto (***)	Médico - enfermero	2
Riesgo Muy Alto (****)	Ninguno	0
Total		515

(*) **Riesgo Bajo:** son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general. Trabajadores administrativos.

(**) **Riesgo Mediano:** aquellos puestos de trabajo que requieren un contacto frecuente y/o cercano con usuarios y/o atención al público.

(***) **Riesgo Alto:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19.

(****) **Riesgo Muy Alto:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19.

XI. MODALIDADES DE DESARROLLO DEL TRABAJO

El Director Ejecutivo y/o Jefes de las Unidades determinarán las modalidades de trabajo aplicables a las funciones y actividades de los servidores, de acuerdo con la priorización que realicen (Trabajo presencial, Trabajo remoto, Trabajo en modalidades mixtas), debiendo priorizar a aquellos que formen parte de los servicios y actividades críticas de su Oficina para el funcionamiento de la Entidad, considerando el resultado del tamizaje efectuado a los servidores comunicado oportunamente, así como el aforo sanitario.

- a) **Trabajo presencial**, implica la asistencia física del servidor o servidora durante la jornada de trabajo.
- b) **Trabajo remoto**, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del servidor o servidora en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica especialmente al servidor o servidora que pertenece a los grupos de riesgo identificados por la Entidad en base a lo descrito por el Ministerio de Salud.
- c) **Trabajo en modalidades mixtas**, implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

Así mismo, es preciso señalar, que la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el Covid-19”, señala en numeral 3 sobre las “Modalidades de trabajo”:

*“En este contexto, resulta crucial realizar las acciones que permitan mantener la seguridad y salud de todos los/as servidores/as civiles que laboran en nuestra entidad. Así, con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19, es necesaria la **priorización del trabajo remoto para la mayor parte de servidores**, dejando que la menor cantidad posible de servidores realicen sus funciones de manera presencial.”*

En ese sentido, considerando las modalidades de trabajo y las características de los servidores, el director y/o jefes de unidades determinan la asignación de funciones y actividades a los servidores, haciendo uso de las recomendaciones y medidas sanitarias que correspondan. Dicha asignación se comunica al Área de Recursos Humanos, así como a los servidores o servidoras, mediante comunicación virtual o medio físico, según corresponda.

XII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

XII.1 Medidas de prevención al salir del domicilio de residencia hacia al centro de trabajo

- Lavarse las manos antes de salir.
- Usar mascarilla de manera obligatoria.
- Uso de ropa casual manga larga
- Mantener distanciamiento de 1.5 metros con otras personas.
- Portar alcohol con gel.
- Buena práctica de higiene respiratoria.
- Para transporte público, asegurarse que los pasajeros estén sentados manteniendo la distancia social.
- Hacer el pago exacto al cobrador, para evitar el intercambio de dinero.

- Si en el trayecto, se presenta algún malestar o síntoma respiratorio, regresarse a su domicilio, o acudir a un centro de salud y hacer de conocimiento al Médico Ocupacional.

XII.2 Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

- a) En busca de asegurar superficies libres de COVID-19, se establecerá como medida contra el virus, la limpieza y desinfección de todos los ambientes, oficinas y espacios comunes transitables del PNSR, en ellos estarán incluidos: mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos, entre otros.
- b) Se verificará el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de labores diarias, así mismo se establecerá un horario diario de limpieza y desinfección, a continuación, el horario establecido:

Limpieza general de oficinas y servicios higiénicos:	06:00 – 10:00 horas.
Limpieza de áreas comunes:	10:00 – 12:00 horas.
Recojo de basura:	13:00 – 14:00 horas.
Limpieza de servicios higiénicos:	14:00 – 15:00 horas.

- c) Se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal encargado de realizar la limpieza y desinfección de los ambientes antes mencionados, así como la disponibilidad de material y sustancias a emplear, tales como: guantes impermeables de nitrilo, lejía, desinfectantes industriales, detergentes, paños de limpieza desechables, etc.
- d) Se realizará la desinfección especial de los ambientes del PNSR, cuya actividad se desarrollará cada quince días por un periodo de siete meses.

XII.2.1 Limpieza y desinfección en caso de sospecha de contagio de COVID-19 en el centro laboral

- a) La limpieza y desinfección inmediata del ámbito de trabajo del servidor sospechoso de contagio de COVID-19.
- b) En caso se haga uso del ascensor para el traslado del trabajador se procederá a su limpieza y desinfección inmediata; el uso de dicho ascensor quedará restringido por las 4 horas siguientes.

- c) Se deberá llevar a cabo la limpieza y desinfección de la zona de aislamiento para la atención de los casos sospechosos de COVID 19, inmediatamente luego de su utilización.
- d) Se deberá llevar a cabo la limpieza y desinfección del vehículo que sea usado para el traslado del paciente con síntomas con sospecha de COVID 19 de corresponder.

XII.2.1 Limpieza y desinfección de la documentación.

- a) Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación, enviada a la institución.
- b) Utilizar mascarillas y guantes manteniendo el 1.50 metros de distancia entre personas.
- c) Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
- d) Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
- e) Solicitar que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas.
- f) La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- g) Los documentos que ingresen al edificio deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en las instalaciones.
- h) Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
- i) Con respecto a la sede de Archivo documentario, se deberá realizar un protocolo de registro, control, recepción, desinfección y almacenamiento de los documentos que ingresen a la sede. En ese documento de gestión debe primar la seguridad y salud de los trabajadores ante el covid-19.

XII.3 Identificación de la sintomatología covid-19 previo al ingreso al centro de trabajo

Se gestionará las siguientes acciones para identificación de COVID-19 previo al ingreso al centro:

- a) Se realizará la aplicación a cada trabajador de manera previa al ingreso o reincorporación de una encuesta de antecedentes de Salud y la “Ficha de Sintomatología COVID 19, IMC y otros”.

- b) Así mismo, el personal médico realizará la aplicación de los anexos N° 3 y N° 4.

XII.3.1 Ingreso del personal a la entidad

- a) Todas las sedes contarán con un tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa en cada puerta de ingreso para la desinfección del calzado. Está deberá ser realizada de manera obligatoria y sin excepción alguna.
- b) De igual forma, se contará con el personal encargado de la desinfección de manos, y se realizará la toma de temperatura.
- c) El servidor que no haya procedido con la desinfección indicada y/o no facilitará el registro de temperatura, se encuentra impedido de ingresar al PNSR y será sometido al procedimiento administrativo disciplinario por peligrar la seguridad y salud del personal del PNSR.
- d) El servidor que al momento de su ingreso a la entidad registre una temperatura de 38° C a más, será derivado por el personal médico del Área de Recursos Humanos al centro de salud más cercano y competente para que se realice el descarte del COVID-19.
- e) A cada uno de los servidores, se le brindará mascarillas faciales, guantes y un desinfectante en gel para el uso personal estricto y permanente dentro de las instalaciones.
- f) Al ingresar al centro de labores y antes de iniciar sus actividades, el servidor, deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón disponible en los servicios higiénicos de la Entidad. El gel con alcohol y/o el uso de guantes en ningún caso reemplazará al lavado de manos con agua y jabón.
- g) Durante el estado de emergencia, los servidores pueden acudir a laborar con ropa casual (polo, camisa, blusa) manga larga, y evitar el uso de accesorios, como pulseras, anillos, relojes, etc.

XII.3.2 Ingreso a la entidad con vehículo

- a) Todos los servidores que cuenten vehículos autorizados para el ingreso a la cochera del PNSR, deberán de pasar por la toma de temperatura. No podrán ingresar en caso de detectarse una temperatura mayor a 38° C debiendo de seguir el presente plan señalado para los servidores que ingresan en forma peatonal al PNSR.
- b) Para el caso de la desinfección del calzado y manos tendrán que seguir el mismo protocolo señalado para los servidores que ingresan de forma peatonal.

- c) Se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección de las ruedas de todos los vehículos del PNSR y/o vehículos particulares al momento de su ingreso a las instalaciones.

XII.3.3 Medidas para la atención al público en el PNSR

- a) El personal de vigilancia interna de las instalaciones controlará el ingreso de los usuarios y público en general según el aforo máximo de seguridad debiendo mantenerse en todos los casos la distancia mínima de 1.5 m. entre persona y persona.
- b) Se deberá tomar la temperatura a cada uno de los visitantes al momento de su ingreso; en caso de verificar que se encuentra con fiebre deberá de informar al usuario que debe guardar el reposo correspondiente, impidiendo su ingreso a las instalaciones del PNSR.
- c) En las salas de espera de atención al público se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1.5 m. entre persona y persona, tanto en las filas de atención como en las sillas de espera. El aforo de las indicadas áreas deberá adecuarse considerando dicha distancia mínima de seguridad.
- d) Todos los usuarios deben contar con mascarillas al ingreso y durante su permanencia en la institución, caso contrario no podrá ingresar.
- e) Verificar la edad de los visitantes, a efectos de desarrollar una atención rápida a los que pertenezcan a personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo.
- f) Reemplazar los asientos de espera de atención, por filas para personas paradas, colocando señales en el piso que considere la medida de distanciamiento de un mínimo de 1.5 m.
- g) Retirar de los puntos de atención a la ciudadanía aquellos elementos que pudiesen dificultar el aseo o desinfección, como por ejemplo: banderines, bomboneras, caramelos, calendarios, etc.



XII.4 Lavado y desinfección de manos obligatorio

A continuación el recuento de los artículos a utilizar:

Sede institucional	Artículo	Cantidad	Ubicación
<i>Sede Miraflores</i>	Lavaderos de mano	83	En los servicios higiénicos de cada piso
	Dispensador de jabón líquido	83	En los servicios higiénicos de cada piso
	Dispensador de papel o toalla desechable	83	En los servicios higiénicos de cada piso
	Tachos de basura	11	Hall
	Dispensador de alcohol en gel	17	En cada oficina, ascensores y en los pasadizos comunes.
	Tapete sanitizantes para zapatos	3	Puerta ingreso del edificio
<i>Sede Archivo Documentario</i>	Lavaderos de mano	2	En los servicios higiénicos
	Dispensador de jabón líquido	2	En los servicios higiénicos
	Dispensador de papel o toalla desechable	2	En los servicios higiénicos
	Tachos de basura	1	Hall
	Dispensador de alcohol en gel	1	Hall
	Tapete sanitizantes para zapatos	1	Puerta de ingreso
<i>Sede Amazonia Rural</i>	Lavaderos de mano	8	En los servicios higiénicos
	Dispensador de jabón líquido	8	En los servicios higiénicos
	Dispensador de papel o toalla desechable	8	En los servicios higiénicos
	Tachos de basura	2	Pasadizos
	Tapete sanitizantes para zapatos	2	Puerta de ingreso

A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesario para el lavado y desinfección de manos, el área responsable de realizar la constante implementación, es el Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del personal de Servicios Generales y el personal de limpieza que posee a su cargo.

XII.5 Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

XII.5.1 Acciones de Comunicación Interna

El Área de Recursos Humanos posee un *PLAN DE DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CORONAVIRUS (COVID-19) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR*, presentado en el mes de marzo, respecto al cual se viene desarrollando los siguientes temas:

- Qué es el Coronavirus
- Síntomas
- Procedencia
- Transmisión
- Vías de comunicación externas para recibir atención (línea 113, MINSA y EsSalud)
- Medidas de prevención y recomendaciones.
- Protocolo de atención médica ante casos sospechosos de coronavirus en el hogar centro laboral
- Líneas internas de atención (médico ocupacional y asistente social de la URH).

Difundir la información oficial emitida por el Gobierno central y sectores del gobierno nacional respecto a las acciones e información sobre el Coronavirus, a través de material informativo y recordatorio por medios físicos y electrónicos.

XII.5.2. Capacitaciones

Dichas capacitaciones forman partes de las actividades de Bienestar Social y Promoción de la Salud

- a) Teniendo en cuenta el número de personal y las sedes donde éstos desarrollan sus funciones; el Área de Recursos Humanos, realizará capacitaciones de forma virtual y/o por vía correo electrónico, a todos los trabajadores del PNSR, con los siguientes temas:
 - Qué es el Coronavirus
 - Síntomas comunes
 - Forma de Transmisión
 - Vías de comunicación para recibir atención (línea 113, MINSA y EsSalud)
 - Medidas de prevención y recomendaciones.
 - Protocolo de asistencia médica ante casos sospechosos de coronavirus.
- b) La realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los servidores civiles de la entidad será únicamente a través de cursos virtuales.

XII.5.3. Canales de comunicación

En el PNSR, contamos con los siguientes canales de comunicación:

- a) Correo electrónico masivo
- b) Correo de Recursos Humanos
- c) Paneles informativos
- d) Televisores informativos

Así mismo, ante cualquier denuncia por discriminación por acceso a medida de protección y/o acoso u hostigamiento laboral y/o sexual u otros temas, serán atendidos a través del correo electrónico y anexo de la Analista en Bienestar de Asistencia Social del PNSR y el del Área de Recursos Humanos

- Correo electrónico rrhh.pnsr@vivienda.gob.pe
- Anexos : 8562 ó 8600

XII.5.4. Material gráfico a emplear en la instalación

- a) Se contará con material gráfico que serán ubicados en la puerta de ingreso, así como el instructivo que será ubicado en las entradas de las oficinas.
- b) Se contará con señalética para comunicar los lugares con un correcto distanciamiento social y con el aforo por cada oficina.

XII.6 Medidas preventivas colectivas

En cuanto a las medidas de prevención que serán adoptadas de manera colectiva, es pertinente indicar lo siguiente:

XII.6.1. Medidas e Inspecciones Sanitarias.

- a) Al reinicio de labores, cada Oficina contará con una señalética indicando la cantidad (aforo) de servidores por Oficina, así como la identificación de los lugares a ser ocupados.
- b) Se mantendrá una adecuada limpieza y desinfección en las áreas de alto tránsito como son las escaleras, pasamanos, servicios higiénicos, ascensor, entre otros.
- c) Se le asignará a los trabajadores mascarillas y guantes durante el periodo de emergencia sanitaria del coronavirus.

- d) Se dotará en todos los servicios higiénicos de los implementos de limpieza e higiene personal como papel higiénico, papel toalla y jabón antibacteriano; así como se dispondrá la intensificación de la limpieza permanente de estos ambientes.
- e) Se realizarán inspecciones en todas las áreas a fin de reforzar el cumplimiento de las medidas preventivas contra el coronavirus.
- f) Así mismo, se verificará el cumplimiento de los estándares de limpieza y prestaciones a cargo del proveedor de limpieza.
- g) Los servicios tercerizados de vigilancia y limpieza son considerados riesgo de exposición mediana, razón por la cual, el Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, coordinará con el o los contratistas el cumplimiento de los lineamientos del presente Plan, solicitándoles los resultados de las pruebas serológicas y las fichas de síntomas COVID-19 (anexo N°3 y N°4) aplicadas a su personal, para su remisión al Médico del PNSR.
- h) Las inspecciones la deberán realizar el personal del Área de Recursos Humanos, de la Unidad de Administración y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme corresponda, con la colaboración de los jefes, encargados y/o trabajadores de las áreas inspeccionadas.

XII.6.2. Distanciamiento Social, Limpieza en cada una de las oficinas y refrigerio

- a) La distancia entre el espacio físico de un trabajador a otro en áreas de labores y/o prestación de servicios no debe ser menor al 1.50 m. en dicho sentido se deberá respetar los lugares de trabajos previamente dispuesto por la entidad (AFORO SANITARIO).
- b) Las reuniones de trabajo de manera presencial serán excepcionales, debiéndose guardar la distancia antes indicada; asimismo, deberá preferirse las coordinaciones por teléfono y video conferencia a través de plataformas virtuales.
- c) Estará prohibido estrecharse las manos, abrazarse u otras muestras que implique el contacto del rostro y manos.
- d) Durante la jornada de prestación de servicios, el servidor está prohibido salir de la institución.
- e) Traer sus alimentos para evitar el contacto social. Está prohibido el uso de delivery para la adquisición de alimentos.
- f) El uso permanente de la mascarilla facial es obligatorio en el centro de labores.

- g) Deben lavarse constantemente las manos por un tiempo mínimo de 20 segundos. **(Anexo N° 1 instructivo de correcto lavado de manos).**
- h) Todos los servidores están en la obligación de respetar el distanciamiento social en todo momento.

XII.6.3. Desplazamiento interno por zonas comunes de la entidad

- a) El desplazamiento de los servidores por las zonas comunes de la entidad, tales como halls, ascensor, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, deben realizarse manteniendo la distancia social de 1.5 m entre persona y persona.
- b) Es recomendable, que al momento de transitar por las zonas comunes de la entidad, el servidor, evite hacer contacto con las superficies de uso común; de ser necesario su contacto, deberán proceder con un correcto lavado de manos y antebrazo.

XII.6.4. Uso de ascensores del PNSR

- a) Los servidores deben respetar las señaléticas del ascensor que especifica la ubicación y número de persona que transportará cada uno de ellos.
- b) La capacidad máxima por cada ascensor será de dos **(02) personas**, ubicadas en cada esquina del mismo.
- c) El uso de los ascensores solo estará permitido cuando su destino final sean los pisos del 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15. Salvo gestantes, adultos mayores o personas que por alguna discapacidad, enfermedad o indicación médica requieran su uso.
- d) Al usar el ascensor, los servidores deberán presionar con los nudillos de la mano o el codo y llegado al lugar de trabajo, se deberá lavar las manos con agua y jabón. Lo mismo deberá realizar, cuando coja manubrios de puertas y otros similares.
- e) Cada ascensor contará con un dispensador de alcohol en gel.

XII.6.5. Uso de camionetas del PNSR

- a) Los vehículos del PNSR deberán ser limpiados y desinfectados en su totalidad al inicio y fin de la jornada de trabajo.
- b) Antes y después de cada servicio de traslado se deberá realizar la limpieza y desinfección del interior del vehículo y neumáticos.
- c) Se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección de las ruedas de todos los vehículos del PNSR y/o vehículos particulares al momento de su ingreso a las instalaciones.
- d) Los conductores deberán usar obligatoriamente lentes de seguridad, mascarilla y guantes durante su recorrido.
- e) Los conductores deberán evitar tocarse los ojos, nariz, y boca sin antes haberse lavado las manos de manera correcta durante un mínimo de 20 segundos.
- f) Aforo máximo 50% de su capacidad.
- g) Adecuada separación de entre pasajeros
- h) Proporcionar a los usuarios alcohol en gel para las manos, al subir y bajar de la unidad.

XII.7 Medidas de protección personal

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas, es posible indicar lo siguiente:

Nivel de riesgo de exposición del PNSR	Artículos	Cantidad
Bajo ¹	Mascarilla quirúrgica	4,000 unidades
	Guantes de látex	3,000 pares
	Gel antibacterial	1,500 unidades

¹ Los puestos con riesgo bajo de exposición (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden ciudadanos.

XII.7.1. Requerimientos sanitarios:

Dotar al Área de Recursos Humanos del siguiente recurso para la atención médica preventiva de síntomas por coronavirus, siendo las siguientes:

- a) Adquisición de productos de prevención para todos los servidores y proveedores de servicios no personales (un aproximado de 520 personas) para un periodo de dos (2) meses; sin embargo, de acuerdo a lo que dure la emergencia sanitaria se harán compras progresivas.
- b) La entrega de los materiales para todos los servidores y proveedores de servicios (guantes y mascarillas) se hará cada 15 días.

N ^o	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	BENEFICIARIOS
1	Mascarilla quirúrgica de 3 pliegues desechable. (caja por 100)	Caja	4,000	Todo el personal
2	Guantes. (caja por 50 pares)	Caja	3,000	Todo el personal
3	Alcohol gel x 300 ml.	Unidad	1,500	Todo el personal
4	Alcohol liquido x 1 litro.	Unidad	10	Todo el personal

- c) Instrumental médico básico para la atención de servidores que presenten síntomas.

N ^o	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Termómetro digital sin contacto	Unidad	5
2	Anaquele de metal con puerta de vidrio de dos cuerpos (120 x 120x40).	Unidad	1
3	Mesa escritorio con cajones medidas aprox 75 x 120 x 60 cmts.	Unidad	1
4	Balanza de pie.	Unidad	1
5	Tensiómetro anerode para adulto.	Unidad	1
6	Biombo metálico de dos cuerpos.	Unidad	1
7	Tambor médico de acero quirúrgico para gasa y algodón pequeño.	Unidad	1
8	Tambor médico de acero para gasa y algodón Mediano.	Unidad	1
9	Escalinata de dos peldaños	Unidad	1
10	Linterna de examen clínico.	Unidad	1
11	Lámpara de examen clínico (tipo cuello de ganso).	Unidad	1
12	Set de equipo de curación de 12 piezas (pinzas, tijeras, etc).	Unidad	1



13	Porta balde metálico rodable con balde de acero inoxidable	Unidad	1
14	Pulsoxímetro para adultos.	Unidad	1
15	Pantoscopio.	Unidad	1
16	Riñonera médica tamaño S.	Unidad	1
17	Riñonera médica tamaño M.	Unidad	1
18	Coche de curación con ruedas.	Unidad	1

d) Botiquín médico Estacionario para la atención de urgencias.

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Alcohol de 70° 250ml	Frasco	2
2	Jabón o solución antiséptica (yodopovidona 120ml)	Frasco	2
3	Cloruro de sodio 9/1000. fco x 1 lt.	Frasco	1
4	Agua oxigenada 120ml	Frasco	2
5	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10cm	Unidad	5
6	Apósito esterilizado 10 x 10 cm	Unidad	10
7	Esparadrapo 5 cm x 4.5 m	Unidad	1
8	Venda elástica 3 x 5 yardas	Unidad	4
9	Venda elástica 4 x 5 yardas	Unidad	4
10	Bandas adhesivas (curitas)	Unidad	20
11	Tijera de trauma punta roma	Unidad	1
12	Guantes Quirúrgicos esterilizables (7 1/2)	Par	10
13	Algodón hidrófilo 50 gramos	Unidad	1
14	Gasa parafinada (Jelonet)	Sobre	4
15	Venda triangular	Sobre	2
16	Baja lenguas	Unidad	25
17	Paracetamol 500 mg. (Blíster de 10 pastillas).	Blíster	5
18	Cetirizina 10 mg. (Blíster de 10 pastillas).	Blíster	5
19	Alcohol en gel. Frasco 120 ml.	Unidad	1
20	Maletín estacionario	unidad	1

- e) Botiquín médico de Abordaje para la atención de urgencias:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Alcohol de 90° 60 ml	Frasco	4
2	Jabón o solución antiséptica (yodopovidona 60ml)	Frasco	2
3	Cloruro de sodio 9/1000. fco x 1 lt.	Frasco	1
4	Agua oxigenada 120ml	Frasco	2
5	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10cm	Unidad	5
6	Apósito esterilizado 10 x 10 cm	Unidad	4
7	Esparadrapo 5 cm x 4.5 m	Unidad	2
8	Venda elástica 4 x 5 yardas	Unidad	2
9	Bandas adhesivas (curitas)	Unidad	5
10	Tijera de trauma punta roma	Unidad	1
11	Guantes Quirúrgicos esterilizables (7 1/2)	Par	4
12	Algodón hidrófilo 50 gramos	Unidad	1
13	Gasa parafianada (Jelonet)	Sobre	1
14	Venda triangular	Sobre	1
15	Baja lenguas	Unidad	10
16	Botiquín de abordaje	unidad	1
17	Mascarillas quirúrgicas	Unidad	5

- f) Implementación de un tópico para atención de servidores que presenten síntomas sospechosos de coronavirus y otras urgencias. Para ello se utilizará el ambiente del tópico, que se encuentra ubicado en el cuarto piso de la sede Miraflores.
- g) La Unidad de Administración, a través del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial supervisará que el servicio de limpieza cumpla con todas las prestaciones a su cargo de forma estricta, así mismo dote a los servicios higiénicos y ambientes de cocina con papel higiénico, papel toalla, jabón líquido; asimismo, se efectúe la limpieza constante de ambientes y escritorios. Del mismo modo otorgue de los implementos de seguridad sanitaria a todo su personal.

XII.8 Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19

El PNSR contará con un personal médico infectólogo y un enfermero que en conjunto con la Analista en bienestar y asistencia social del Área de Recursos Humanos, estarán encargados de la ejecución de acciones de prevención y protección del coronavirus COVID-19 y el monitoreo del mismo.

En ese sentido, el PNSR posee un diagnóstico inicial de las enfermedades preexistentes del personal del PNSR realizado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a partir de la siguiente Línea Base:

XII.8.1. Línea Base

La línea base es un diagnóstico inicial que permite evaluar a los trabajadores que se encontrarían dentro del grupo de riesgo ante el Coronavirus (COVID-19), esto se ha realizado mediante una ficha de enfermedades diagnosticadas, esta ficha ha sido completada por todo el personal del PNSR a nivel nacional, del cual son quienes, presentan las siguientes características:

- a) Adultos mayores de 65 años.
- b) Personas con diagnósticos de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, cáncer, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor y obesidad con IMC de 40 a más.
- c) Discapacidad, Gestantes y en proceso de lactancia materna

XII.8.2. Acciones de vigilancia

- a) Durante la reincorporación laboral de servidores, el personal médico realizará el control y seguimiento de los estados de salud de los trabajadores que estén realizando trabajos de oficina.
- b) Así mismo, a través de los canales de comunicación, atenderá consultas de los servidores que se encuentren realizando trabajo remoto o se encuentren con licencia de goce de haber, en especial a los servidores que pertenecen al grupo de riesgo.
- c) El personal médico realizará el completo llenado de los anexos N° 03 y 04 por los servidores.
- d) En ese sentido, el personal médico tendrá un historial médico de los servidores del PNSR.
- e) El Área de Recursos Humanos, pondrá a disposición sus canales de comunicación para las diferentes consultas o dudas del personal.

XIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

XIII.1. Proceso para el regreso al trabajo

Para el regreso al trabajo el cual contempla la incorporación a trabajo presencial de servidores después del aislamiento social obligatorio, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:

XIII.1.1. Medidas en materia laboral

- a) Si los síntomas de COVID-19 (Anexo N°2) se presentan en el centro laboral, deberá informar de inmediato a su superior y dirigirse al tópico de la entidad, previa comunicación al Área de Recursos Humanos para su atención y derivación a los centros de salud autorizados, para lo cual se le otorga permiso o licencia, conforme corresponda.
- b) Inmediatamente identificado el caso confirmado de COVID-19 en un servidor o servidora, durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos directos, dicho seguimiento será realizado por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con área competente de las DIRIS/DIRESA/GERESA, según corresponda. El primer día de seguimiento se realiza a través de una visita domiciliaria y los días siguientes (hasta completar los 14 días) podrá ser realizado mediante llamadas telefónicas.
- c) Los trabajadores que se encuentran en espera de su resultado de la prueba de coronavirus se optará por el Trabajo Remoto o Licencia con goce de remuneraciones sujeto a compensación, para lo cual se tendrá en cuenta la naturaleza de sus funciones y si forma parte del grupo de riesgo.
- d) De confirmarse un caso de coronavirus se otorgará al servidor la licencia con goce de remuneraciones, para lo cual deberá remitir al Área de Recursos Humanos el certificado médico respectivo. Asimismo, se solicitará a todo el personal que estuvo en contacto directo con el servidor infectado que se realice la prueba para el descarte respectivo.
- e) Se implementará un horario escalonado para el ingreso del personal, pudiendo este establecerse a partir de las 07:00 a.m. con una frecuencia de diferencia de 30 minutos hasta las 08:30; siendo el horario de salida máxima 04:45 p.m. para todos los servidores de la Entidad; en tanto dure la emergencia sanitaria.

- f) Evaluar las pertinencias de las comisiones de servicio, debiendo programar los viajes solo en caso que sea imprescindible.

XIII.2. Proceso para la reincorporación al trabajo

Para la reincorporación al trabajo, el cual contempla el regreso al trabajo presencial de servidores que han sido evaluados como casos sospechosos o confirmados de COVID-19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:

XIII.2.1. Reinicio de labores de casos sospechosos o confirmados de COVID-19

- a) **El servidor**, deberá informar si posee síntomas (Anexo N°2) de contagio de COVID-19, de haber un **caso sospechoso** de COVID-19, el personal médico tomara conocimiento y hará el monitoreo respectivo solicitando una prueba de descarte. El servidor, mientras se encuentre en etapa de evaluación hará uso del trabajo remoto o Licencia con goce de haber.
- b) Luego de haber realizado la comunicación formal al Área de Recursos Humanos de la confirmación del resultado positivo para COVID-19, el servidor debe seguir estrictamente el tratamiento brindado por el médico tratante.
- c) Luego de la culminación del tratamiento, el/la servidor/servidora, deberá comunicar el resultado de la prueba serológica o molecular COVID-19 por parte del Prestador de Servicios de Salud (indicar el nombre y puesto del responsable encargado de gestionar la aplicación de pruebas, así como la periodicidad determinada) y/o la revisión del alta epidemiológica, si se trata de un caso confirmado de COVID-19, dichos documentos serán revisados por el personal médico del PNSR
- d) En el caso que, el resultado sea negativo para COVID-19, se evaluará con el personal médico las indicaciones respectivas, y el servidor realizará trabajo remoto.
- e) En el caso, que el resultado sea positivo para COVID-19, el servidor, seguirá el tratamiento indicado por el médico tratante, informando de los resultados al personal médico del Área de Recursos Humanos.
- f) Es preciso señalar que, de acuerdo al Decreto de Urgencia 026-2020, el servidor que sea diagnosticado por COVID-19 u otro tipo de descanso médico, no es aplicable para trabajo remoto cuyo caso opera la licencia con goce de haber.

XIII.2.2. Reinicio de labores del personal que no forma parte del grupo de riesgo del PNSR

Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Decreto Supremo N°083-2020-PCM y Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA se señala lo siguiente:

- a) Sólo **asisten** a las oficinas administrativas del PNSR los servidores **menores** de 65 años y quienes **no** forman parte del grupo de riesgo.
- b) El MVCS proporcionará la información al PNSR indicando los grupos de riesgo para lo cual cada Jefe de Unidad y/o Coordinador de Área tomando en cuenta esa información deberá informar a su personal indicando quienes realizarán trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas.
- c) A fin de reducir la aglomeración de personas en las sedes del PNSR, se podrá disponer que parte del personal señalado en el literal a) pueda realizar trabajo remoto; siempre y cuando, la naturaleza de las funciones lo permita.
- d) Así mismo, la “*Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el Covid-19*”, señala en numeral 3 sobre las “Modalidades de trabajo”:

*“En este contexto, resulta crucial realizar las acciones que permitan mantener la seguridad y salud de todos los/as servidores/as civiles que laboran en nuestra entidad. Así, con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19, es **necesaria la priorización del trabajo remoto para la mayor parte de servidores**, dejando que la menor cantidad posible de servidores realicen sus funciones de manera presencial.”*

XIII.2.3. Registro de asistencia de los servidores

- a) La marcación de manera presencial, será a través de dos formas:
 - Con el celular, por medio de un escaneo de código QR, que será mostrado en el ingreso de las instalaciones del PNSR.
 - Brindando el número de DNI al personal de vigilancia.
- b) La marcación de la asistencia de manera remota, será registrada digitando su número de Documento Nacional de Identidad – DNI, a través de la aplicación del “Sistema de Marcación Digital del Área de Recursos Humanos”.
- c) El Jefe inmediato es responsable del control de permanencia y asistencia del personal a su cargo.

XIII.3. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Decreto Supremo N°083-2020-PCM y Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA, se señala lo siguiente:

- Los servidores **mayores** de 65 años y que **forman parte** del grupo de riesgo, asistirán al centro de trabajo a partir del **09 de junio de 2020**. Este periodo podrá ser ampliado de acuerdo a las disposiciones emitidas por el gobierno central.
- En este periodo se les asignará **trabajo remoto o licencia con goce de remuneraciones sujeto a compensación posterior**; siempre y cuando, la naturaleza de las funciones lo permita.
- **Grupo de Riesgo:** se encuentra conformado por adultos mayores de **65 años**, y personas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias, con alguna discapacidad, gestantes y lactantes.
- Es preciso señalar, que de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 083-2020, en su artículo N°8, numeral 8.3, señala lo siguiente:

*“En el caso de las personas en grupos de riesgo que laboran, se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto. En caso deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, **pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria**, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud. En ningún caso, se puede ejercer algún tipo de coacción para la firma de este documento, lo que incluye, pero no limita, supeditar la firma respectiva a que se mantenga el vínculo laboral o la prestación de servicios.”*

- En ese sentido, se adjunta el anexo N° 5 “Declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria”

El personal médico realizará las siguientes acciones:

- a) El personal médico del Área de Recursos Humanos efectuará el seguimiento de salud, del grupo de riesgo identificado para Coronavirus, a fin de verificar que no presenten síntomas del virus (Anexo N°2) y evitar posibles contagios en el centro laboral.

- b) Para ello, el personal que conforma el grupo de riesgo se incorporará a partir del 9 de junio de 2020, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el gobierno.
- c) Asimismo, al retorno de las labores del personal que forma parte del grupo de riesgo; el personal médico realizará un seguimiento a estos servidores realizándose consultas diarias o interdiarias con la finalidad de monitorear su estado de salud.
- d) En ese sentido, el personal médico deberá realizar el llenado los anexos N° 03 y 04 por los servidores, en base a ello evaluará si el personal se encuentra apto para reincorporarse o las medidas a realizar.
- e) Es preciso señalar que, de acuerdo al Decreto de Urgencia 026-2020, el servidor que sea diagnosticado por COVID-19 u otro tipo de descanso médico, no es aplicable para trabajo remoto cuyo caso opera la licencia con goce de haber.

XIII4. Responsabilidades del cumplimiento del plan

a) De la Dirección Ejecutiva del PNSR:

- Exhortar a los servidores del PNSR (jefes, coordinadores y servidores) la importancia del cumplimiento de medidas preventivas contra el Coronavirus, disponiendo que los titulares de las diferentes unidades orgánicas (línea, apoyo y asesoramiento) presten el apoyo para aplicación y desarrollo de las acciones planteadas con la finalidad de cumplir los objetivos detallados en el presente plan.
- Liderar y hacer cumplir el contenido del plan en todo el PNSR.

b) De las Jefaturas del PNSR:

- Las jefaturas deberán comunicar, al personal a su cargo, la frecuencia, horario y ubicación física del personal; con una anterioridad de 05 días antes de la fecha de reinicio de actividades, mediante correo electrónico, teléfono u otro medio de comunicación.
- Asegurar el cumplimiento de lo señalado en el presente plan, por parte de los servidores a su cargo respectivamente.

c) De la Unidad de Administración:

- Supervisar la ejecución de las acciones señaladas en el Plan.
- Proveer de los bienes y servicios para la ejecución de las acciones determinadas en el Plan.

- Efectuar el proceso de compras de los materiales de protección y prevención ante el Coronavirus (COVID-19), en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responsable de implementar y verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza, desinfección y verificar el cumplimiento de dichas acciones previo al inicio de labores y durante el desarrollo de estas.

d) **El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS** en base a la información solicitada a todos los servidores del PNSR a través de la **“Ficha de sintomatología COVI-19, IMC y otros”** informará a la Unidad de Administración qué personal podrá asistir a laborar de manera presencial (es decir que no presente riesgos o tengan preexistencias); y este a través del Área de Recursos Humanos comunicará con una antelación de 03 días calendarios, a cada uno de los Jefes y Coordinadores de Área a través del correo electrónico institucional, teléfono u otro medio de comunicación, antes de la fecha señalada como inicio de labores, a fin que estos comuniquen a cada uno de los servidores de su Oficina, respectivamente.

e) **Del Área de Recursos Humanos:**

- Ejecutar, organizar y supervisar el cumplimiento del Plan.
- Realizar (en las que compete), asesorar y apoyar en la realización de las actividades programadas.
- A través del profesional médico, atender a los trabajadores que reporten síntomas sospechosos de coronavirus (COVID-19) (Anexo N°2), y si el caso lo amerita disponer su traslado al centro de salud.
- Efectuar el seguimiento médico a los trabajadores que presentan síntomas sospechosos de coronavirus, para la adopción de las medidas sanitarias que correspondan (cuarentena).
- El Área de Recursos Humanos procederá a elaborar y hacer firmar las adendas de trabajo, boletas de pago y/o documentos necesarios; de corresponder, a todos los servidores.

f) **Del Equipo de Comunicaciones:**

- Preparar y alcanzar información de acuerdo a los lineamientos (pautas, directrices, lineamientos, protocolos y/o decretos emitidos por el gobierno

central) en un diseño adecuado para ser distribuido por los canales de comunicación del PNSR, estos deberán ser establecidos por las entidades competentes sobre medidas preventivas y otros frente al COVID- 19 para todos los servidores del PNSR.

g) Del Equipo de Informática:

- Brindar el soporte necesario al Área de Recursos Humanos para efectos de implementar programas para un efectivo control del personal u otras informaciones sistematizadas que puedan requerirse con ocasión de la implementación del presente plan.
- Brindar el soporte informático necesario a todos los servidores que realicen trabajo remoto. A través de llamadas y/o correos al personal respectivo y/o por el “Sistema help desk” que es uno de los aplicativos con los que cuenta el PNSR.

h) Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Brindar el soporte necesario al Área de Recursos Humanos; así como el monitoreo permanente respecto a las situaciones o condiciones de riesgo de contaminación y/o contagio del COVID-19.

i) De los trabajadores:

- Participar de las actividades programadas y firmar su participación en los registros correspondientes.
- Cumplir con los estándares, procedimientos escritos, prácticas de prevención y usar adecuadamente el equipo de protección personal asignado y en general asumir actitudes preventivas en todas las áreas del PNSR.
- Reportar de inmediato al Área de Recursos Humanos, si en el centro de labores presenta síntomas relacionados al coronavirus (COVID-19) y someterse al descarte respectivo en los Centros de Salud más cercano.
- Dirigirse a los centros de salud, si en el hogar presenta síntomas relacionados al coronavirus (COVID-19) y someterse al descarte respectivo.
- Todos los trabajadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural deben usar el almacenamiento de archivos en la nube de la Plataforma GOOGLE mediante el servicio GDrive, cada trabajador cuenta con un espacio asociado a su correo electrónico, esto garantiza contar con información segura y disponible las 24 horas, desde cualquier dispositivo con conexión a Internet. Con ello cada trabajador podrá acceder a su información laboral, evitando la saturación de la red con las conexiones remotas permanentes.

XIV. FACILIDADES LABORALES PARA EL SERVIDOR O SERVIDORA EN CASO TENGAN FAMILIARES DIRECTOS QUE CUENTAN CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 O QUE SON GRUPO DE RIESGO ANTE UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19 Y QUE EN AMBOS CASOS NO SE ENCUENTRAN HOSPITALIZADOS

Los servidores y servidoras que están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados, tendrán derecho a que se les otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación será acordada con el jefe directo y el servidor o servidora.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación será acordada con el jefe directo y el servidor o servidora.
- c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto dispuesta por el jefe inmediato.
- d) Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas. La oportunidad de la compensación será acordada con el jefe directo y el servidor o servidora.
- e) Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.

Para el ejercicio de las facilidades laborales se requiere que el servidor o servidora sea el/la único/a cargo del cuidado y sostén del familiar directo que cuenta con diagnóstico de COVID-19 o que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentra hospitalizado.

La comunicación de las facilidades descritas en los literales a) al e) deben ser comunicadas al Área de Recursos Humanos.

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

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo

Artículo	Área responsable	Unidades requeridas Mensual aproximadas	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual(2)	Fecha de compra(3)	Fecha de entrega de artículo
Jabón líquido Antibacterial (400 ml)	AAyCP	608	S/ 5776.00	No	AL 5TO DIA HABIL DE INICIADO EL MES	AL8TAVO DIA HABIL DE INICIADO EL MES
Papel o toalla desechable (rollo 400 mt)	AAyCP	400	S/ 20,000.00	Si	AL 5TO DIA HABIL DE INICIADO EL MES	AL8TAVO DIA HABIL DE INICIADO EL MES
Contenedores de 1100 Lt.	AAyCP	4	S/ 5600.00	No	AL 5TO DIA HABIL DE INICIADO EL MES	AL8TAVO DIA HABIL DE INICIADO EL MES
Lejía	AAyCP	Lo suministra el contratista de limpieza				
Detergente	AAyCP	Lo suministra el contratista de limpieza				
Trapeadores	AAyCP	Lo suministra el contratista de limpieza				
Paños de limpieza desechables	AAyCP	200	S/ 3000.00	No	AL 5TO DIA HABIL DE INICIADO EL MES	AL8TAVO DIA HABIL DE INICIADO EL MES
Guantes impermeables de nitrilo	AAyCP	Lo suministra el contratista de limpieza				
Bolsas plásticas de basura	AAyCP	2000	S/ 900.00	No	AL 5TO DIA HABIL DE INICIADO EL MES	AL8TAVO DIA HABIL DE INICIADO EL MES
Tensiómetros	ARRHH	4	1184.00	SI	04/05/2020	11/05/2020
Termómetros digital sin contacto	ARRHH	5	4,000.00	SI	20/04/2020	21/04/2020
Alcohol en gel	ARRHH	1500	23,250.00	SI	20/04/2020	21/04/2020
Alcohol etilico	ARRHH	10	169.00	SI	20/04/2020	21/04/2020
Guantes Latex	ARRHH	3000	2,100.00	SI	17/04/2020	19/04/2020
Mascarillas descartables	ARRHH	4000	9,800.00	SI	17/04/2020	19/04/2020

⁽²⁾ Es posible que las entidades cuenten con algunos de los artículos necesarios para la limpieza, desinfección o prevención de COVID-19, en dicho sentido, las unidades requeridas deberán considerar sólo aquellas que fueran necesarias para el regreso al trabajo.

⁽³⁾ A fin de mantener equilibrio respecto a los gastos vinculados a las adquisiciones y asegurar el abastecimiento constante de los artículos, es posible indicar una o varias fechas planificadas para la compra.



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

Acta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 24 de mayo de 2020, que aprueba por unanimidad la actuación del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL.



XVII. ANEXOS

Anexo N° 1: Correcto Lavado de Manos – Organización Mundial de la Salud”.

Anexo N° 2: Síntomas de Coronavirus-Organización Mundial de la Salud-
Organización Panamericana de la Salud.

Anexo N° 3: Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo
de Riesgo - COVID 19.

Anexo N°4: Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.

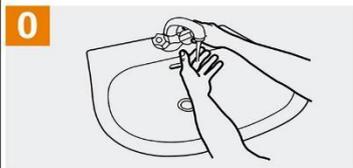
Anexo N°5: “Declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria”

Anexo N°1 “Correcto Lavado de Manos – Organización Mundial de la Salud”

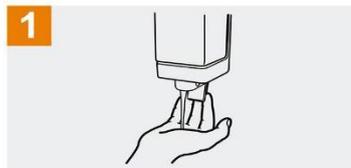
¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

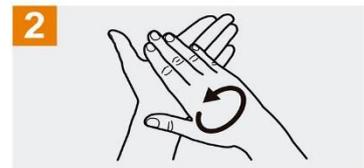
Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



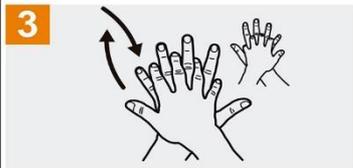
0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



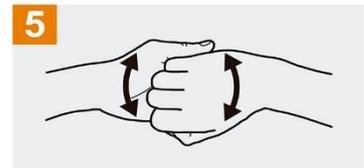
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



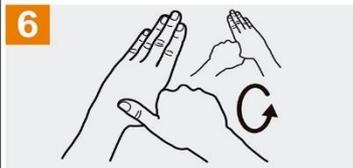
3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



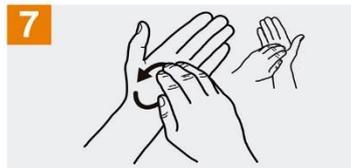
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



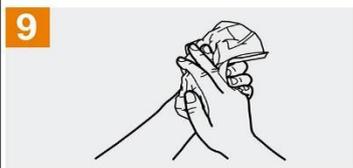
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



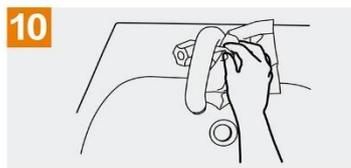
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



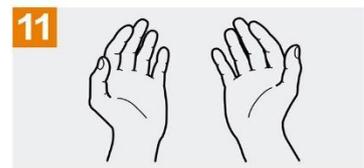
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

Anexo N°2: “Síntomas de Coronavirus-Organización Mundial de la Salud-Organización Panamericana de la Salud.”**CONÓCELO.****SÍNTOMAS***

*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.



Anexo N°3: Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo - COVID 19

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD*	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

*Factores de riesgo de acuerdo al Documento Técnico aprobado mediante RM 193-2020-MINSA y modificatorias.

Así mismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:



Anexo N°4: Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: _____ RUC: _____

Unidad orgánica: _____ Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ Celular: _____

Dirección: _____

Departamento:

Género:

Provincia:

Peso (kilogramos):

Distrito:

Talla (metros):

Edad:

Perímetro de cintura (cm):

Fecha de nacimiento:

Perímetro de cadera (cm):

- Se encuentra en periodo de gestación
- Realiza trabajo con pesas de forma rutinaria

SI	NO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural



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

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos		
3. Dificultad para respirar		
4. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
5. Dolor abdominal y/o diarrea		
6. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
7. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)		
8. Tengo familiares que viven en mi domicilio que presentan algunos de los síntomas antes indicados.		

En caso su respuesta sea SI a la pregunta N°7, detallar cual o cuales:

En caso su respuesta sea SI a la pregunta N°8, detallar cual o cuales:

En caso su respuesta de presentar alguna dolencia adicional detallar a continuación:

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.

En caso de presentar mi persona o algún familiar con el que comparto el domicilio, los síntomas antes indicado, con posterioridad al llenado de la presente declaración jurada, me encuentro en la obligación informar al médico ocupacional.

Fecha: ____/____/____

Firma: _____



Anexo N°5: “Declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria”

Yo,.....; de.....años de edad, con domicilio en....., identificado(a) con DNI N°....., en mi condición de servidor/a de la Unidad....., del Programa Nacional de Saneamiento Rural, y en pleno uso de mis facultades mentales y de mis derechos de salud; en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones l y demás normatividad de la materia.

DECLARO:

Que el/la Medico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, me ha informado de manera clara sobre mi estado de salud así como mi enfermedad preexistente de encontrándome por ello en el grupo de riesgo de contraer la enfermedad por virus COVI D-19.

En dicho sentido, me ha explicado de manera detallada sobre los riesgos en que me encuentro, también he realizado las preguntas que consideré necesarias, las cuales todas me han sido absueltas y con respuestas que considero suficiente y aceptable. También entiendo sobre los riesgos reales y probables que se pueden presentar en mi estado de salud como consecuencia de mis enfermedades preexistentes en relación a la enfermedad por virus COVID-19; sin embargo, es mi deseo concurrir bajo mi responsabilidad a prestar mis servicios de manera presencial en la Entidad, absolviendo por la presente declaración jurada de cualquier tipo de responsabilidad al Programa Nacional de Saneamiento Rural.

En forma voluntaria y en pleno uso de mis facultades mentales, físicas y de mi entendimiento, libre de coerción o alguna otra influencia indebida y habiendo sido debidamente informado/a sobre lo antes expuesto, procedo a suscribir de puño y letra la presente declaración jurada.

Firma:

Nombre completo: DNI:.....

Fecha:.....