



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2020-IIAP-GG

Iquitos, 4 de junio de 2020

VISTOS:

El Email del 28 de mayo de 2020 del coordinador del Equipo Funcional de Personal de la Oficina de Administración; el Email de fecha 28 de mayo de 2020 de la Gerencia General; el Email del 28 de mayo de 2020 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Email del 29 de mayo de 2020 del señor Napoleón Vela Mendoza, miembro del Comité de Seguridad y Salud del IIAP; el Email del 29 de mayo de 2020 de la coordinadora del Equipo Funcional de Logística de la OA; el Informe N° 016-2020-IIAP-OA/EFP y el Informe Legal N° 069-2020-IIAP-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, es una entidad pública creada mediante Ley N° 23374, modificada por Decreto Legislativo N° 1429 – Decreto Legislativo que actualiza y fortalece la gestión institucional de los órganos colegiados del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, como un Organismo Técnico Especializado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa, especializada en investigación científica y tecnológica de los recursos naturales de la Amazonia Peruana;

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

Que, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisiones y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064- 2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", en adelante los Lineamientos, que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19; establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo; y, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2020-IIAP-GG

Que, el numeral 6.1.14 de las Disposiciones Generales de los Lineamientos, define al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades;

Que, asimismo, los numerales 7.1.1. y 7.1.2. de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos, establecen que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; y que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación;

Que, el numeral 7.1.5. de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos señala que todo empleador debe registrar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por Mesa de partes virtual;

Que, en la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos, se dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, conforme a lo regulado en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, por el Principio de Prevención el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, con el Email del 28.05.2020 el coordinador del Equipo Funcional de Personal adjunta el proyecto del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana" y propone oficializar su aprobación, a fin de garantizar



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2020-IIAP-GG

principalmente la vida y salud de la población y dar cumplimiento a la normativa emitida por el Poder Ejecutivo durante la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional;

Que, los emails del jefe (e) de Planificación y Presupuesto, del Gerente General y del miembro del Comité de Seguridad y Salud del IIAP señalados en el visto opinan por la viabilidad de la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del IIAP";

Que, asimismo, mediante el email del 29.05.2020, la coordinadora del Equipo Funcional de Logística de la Oficina de Administración refiere que se ha procedido a adquirir los insumos de acuerdo al requerimiento inicial de Recursos Humanos, adicionándose algunos no contemplados, pero en el caso específico de pediluvios cuyo uso es recomendable en forma doméstica y en el caso de oficinas y dada la particularidad de cada zona, si se podría indicar si será necesario aplicar ya que técnicamente sería de tránsito alto y de acuerdo a resultados reales se han reportado como focos infecciosos; Asimismo indicar que la Institución cuenta con dispensadores de agua tratada en lugares comunes; y sobre las mascarillas si podrían indicar si aplica para la institución el uso de mascarilla comunitaria y mascarilla quirúrgica, ya que en la institución se adquirió las mascarillas certificadas por MINSA de material certificado notex que son reusables;

Que, mediante el Informe Legal N° 069-2020-IIAP-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable oficializar la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP";

Que, con Informe N° 016-2020-IIAP/OA-EFP, el Coordinador de Personal propone oficializar la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP", conforme al acuerdo del Acta N° 002-2020-IIAP/CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del IIAP, a fin de garantizar principalmente la vida y salud de la población y dar cumplimiento a la normativa emitida por el Poder Ejecutivo durante la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso k) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM, la Gerencia General tiene entre sus funciones, "Emitir Resoluciones de Gerencia General en materia de su competencia...";

Que, atendiendo a lo señalado en los documentos de vistos, resulta necesario oficializar la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP";

Con los vistos del Equipo Funcional de Personal, la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2020-IIAP-GG

De, conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Ley N° 30063, Ley de Creación del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP; el Reglamento de Organización y Funciones del IIAP, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM; y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19".

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - OFICIALIZAR la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - DISPONER que el Equipo Funcional de Personal de la Oficina de Administración registre el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP", en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional y de Transparencia del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP (www.iiap.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ARMANDO PÉLAEZ MARTÍNEZ
Gerente General



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre”
"Año de la Universalización de la Salud"

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA



**I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA**

- I.1. Razón social:** Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
- I.2. RUC:** 20171781648
- I.3. Dirección:** Av. José Abelardo Quiñones Km. 2.5
- I.4. Región:** Loreto
- I.5. Provincia:** Maynas
- I.6. Distrito:** San Juan Bautista

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO (SEDES)

- 2.1 Sede Central:** Av. Quiñones Km. 2.5, provincia Maynas, distrito San Juan Bautista.
- 2.2 Oficina de Coordinación IIAP Lima:** Av. Larco 930, Oficina 501, provincia Lima, distrito Miraflores.
- 2.3 Centro de Investigación Fernando Alcántara Bocanegra:** Carretera Iquitos-Nauta Km. 4.5, Quistococha, provincia Maynas, distrito San Juan Bautista.
- 2.4 Centro de Investigación Jenaro Herrera:** Carretera Jenaro Herrera - Angamos km 3, partiendo de la orilla del río Ucayali. Provincia Requena, distrito Jenaro Herrera.
- 2.5 Estación Biológica José Alvarez Alonso (Centro de Investigación Allpahuayo):** Carretera Iquitos-Nauta Km. 26.8, provincia Maynas, distrito San Juan Bautista.
- 2.6 Estación Experimental San Miguel:** Margen izquierda del río Amazonas, a 25 minutos de navegación aguas arriba de la desembocadura del río Itaya. Provincia Maynas, distrito Belén.

2.7 Sedes desconcentradas:

- 2.7.1 Dirección Regional IIAP Amazonas:** Jr. Ayacucho N° 1171 2° Piso, Chachapoyas, Amazonas.
- 2.7.2 Dirección Regional IIAP Huánuco:** Av. José Carlos Mariátegui N° 639 - Castillo Grande – Tingo María, provincia de Leoncio Prado, distrito de RupaRupa.
- 2.7.3 Dirección Regional IIAP Madre de Dios:** Jr. Ica 1662, provincia de Tambopata, distrito de Puerto Maldonado.
- 2.7.4 Dirección Regional IIAP San Martín:** Jr. Belén Torres de Tello N° 135 – Tarapoto, provincia de San Martín, distrito de Morales.
- 2.7.5 Dirección Regional IIAP Ucayali:**
 - Oficina principal: Carretera Federico Basadre Km. 12.400, provincia Coronel Portillo, distrito Yarinacocha.
 - Oficina de Coordinación: Jr. Progreso N° 102, esquina Progreso/Inmaculada, provincia Coronel Portillo, Pucallpa.





III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de profesionales)

3.1 Profesional en Salud: Karin Juliana Bardales Gonzales.

3.2 Enfermera Técnica: Kariel Jelsya Celis Shapiama.

IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19. Manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

El Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo se emite en el marco de las normas emitidas por el Ministerio de Salud, Presidencia del Consejo de Ministros, Autoridad Nacional del Servicio Civil, entre otros, con el fin de prevenir la propagación y el contagio de COVID-19 entre los/as servidores/as civiles del IIAP, buscando establecer la ruta del retorno al trabajo presencial de los servidores civiles en las sedes del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, dando cumplimiento cabal a las normas así como establecer medidas adicionales de seguridad y salud que sean necesarias.

V. OBJETIVOS

a. Objetivo General:

Establecer medidas de vigilancia, prevención y control para el desarrollo del trabajo presencial y atención a la ciudadanía en la organización al retorno al centro de labores para la prevención del contagio del COVID-19 durante el estado de emergencia sanitaria.



b. Objetivos Específicos:

- Establecer acciones que contribuyan a prevenir el contagio y propagación de COVID 19 entre los servidores del IIAP y los ciudadanos en las diferentes sedes del Instituto.
- Establecer medidas de prevención del COVID-19 durante el retorno al trabajo presencial de los servidores del Instituto.
- Desarrollar acciones de control y supervisión de las medidas de bioseguridad adoptadas.

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

La nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19 se presenta en el Anexo N° 1 del presente documento. Cabe mencionar que la clasificación de los servidores civiles por el nivel de riesgo a la exposición a COVID-19 se trata de una evaluación preliminar realizada por el servicio de seguridad y salud del IIAP; sin embargo, será actualizada de acuerdo con las normas emitidas por el Ministerio de Salud; así como por lo referido por los jefes inmediatos de cada servidor civil que se disponga a regresar o reincorporarse a la entidad. Las definiciones de los niveles de exposición al COVID-19 se encuentran detallados en el numeral 8.1 del presente documento.

**VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19****1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO (insumos, frecuencia de realización)**

- 1.1. La limpieza y desinfección profunda de todos los ambientes deberá realizarse una vez por semana los fines de semana.
- 1.2. Limpieza de los filtros del aire acondicionado debe realizarse cada dos meses mientras dure la emergencia sanitaria.
- 1.3. Se deberá garantizar la limpieza y desinfección de al menos 3 veces al día en los servicios higiénicos, barandas de escaleras y rampas, manijas o perillas de puertas, marcadores electrónicos, entre otros.
- 1.4. Se deberá limpiar y desinfectar las oficinas y laboratorios, mobiliario, herramientas, equipos de cómputo, útiles de escritorio, 02 veces al día (previo al inicio de labores diarias y a medio turno). El servidor deberá brindarle las facilidades del caso al personal de limpieza.
- 1.5. La limpieza y desinfección de las instalaciones del IIAP se realizarán según la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1° Edición" aprobada por Resolución Directoral N° 003-2020.INACAL/DN.
- 1.6. El supervisor de la limpieza llevará un registro de los ambientes limpiados, el cual entregará al Coordinador de Logística, quien remitirá un informe semanal al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.7. Instalación de dispensadores de alcohol en gel de acuerdo con la distribución establecida, para el adecuado aseo y desinfección de manos, en las siguientes ubicaciones:



- Las oficinas
- Salas de Reuniones
- Bibliotecas
- Salas de espera
- Archivos
- Entrada principal

1.8. Se establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usados, así como del material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado. En la sede central, como mínimo uno en cada pabellón de oficinas. En las demás sedes laborales uno en cada uno.

2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO (personal, metodología, registro)

2.1. El profesional en salud y el equipo de personal asignado por la entidad debe gestionar y ejecutar para todos los trabajadores lo siguiente:

- Identificar el riesgo de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo, que se encuentra en el numeral VI del presente Plan.
- Aplicar a cada servidor que regresa o se reincorpora, la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo N° 2 del presente Plan), que tiene carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- Controlar la temperatura corporal de los servidores que laboran en la sede central al momento del ingreso al centro de trabajo. En el caso de las otras sedes de trabajo, el control de temperatura corporal de los servidores al momento del ingreso estará a cargo del servidor designado por el director o jefe de la unidad orgánica correspondiente.
- Aplicar pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, de la siguiente manera:
 - A todos los trabajadores que se encuentren laborando de manera presencial, regresen o se reincorporen al trabajo presencial se les aplicará la prueba para COVID-19, con la aprobación del presente Plan.
 - A los trabajadores con Mediano Riesgo se les realizará la prueba con una periodicidad de 14 días.

El costo de las pruebas será asumido por el IIAP.

Con los resultados de las pruebas realizadas, el profesional en salud del IIAP determinará si el servidor puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

2.2. De identificarse un caso sospechoso, se procederá con las siguientes medidas:

- Aplicación de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo N° 2 del presente Plan), según normas del Ministerio de Salud.
- Aplicación de prueba serológica o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud.





- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

Se realizará seguimiento clínico a distancia de manera diaria al servidor identificado como caso sospechoso.

En los servidores identificados como caso sospecho, que luego de la aplicación de la prueba correspondiente sea diagnosticado con COVID-19, posterior a cumplir los catorce (14) días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo, el empleador a través del profesional en salud, realizará la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

2.3. En caso un servidor que haya reiniciado su trabajo presencial es diagnosticado con COVID-19, deberá solicitar y tomar su descanso médico, siguiendo las recomendaciones de aislamiento y cuidados que se establecen en el Documento Técnico "Prevención y Atención de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

2.4. Cuando algún servidor es diagnosticado con COVID-19, éste deberá informar a su jefe directo y al Equipo Funcional de Personal, presentando el certificado o documento médico correspondiente, generando ello la suspensión imperfecta del vínculo laboral.

2.5. Culminado el descanso médico otorgado al servidor que haya sido diagnosticado con COVID-19, éste podrá reintegrarse al IIAP, cumpliendo 14 días de trabajo remoto, antes de su reincorporación presencial.

2.6. Si habiéndose reincorporado el servidor al trabajo presencial, presenta alguna sintomatología de enfermedad respiratoria, éste deberá dejar de asistir a la sede de trabajo y acudir a un centro médico para seguir el tratamiento necesario. En caso se le otorgue descanso médico, deberá hacer uso de dicho descanso de manera obligatoria.

2.7. Si habiéndose incorporado el servidor al trabajo presencial, un familiar o persona cercana a éste (que haya mantenido contacto con el servidor en la última quincena) es diagnosticado con COVID-19, el referido servidor deberá reportarlo a su jefe directo y al Equipo Funcional de Personal y dejar de asistir a su centro de trabajo, debiendo acudir al centro médico correspondiente para descartar un posible contagio y/o realizar trabajo remoto hasta completar 14 días posterior a la fecha del último contacto con la persona diagnosticada con COVID-19.

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO (número de lavabos, alcohol gel, esquema de monitoreo)

3.1. Inmediatamente después del ingreso a la entidad, el servidor se debe lavar las manos con agua y jabón en el punto de lavado instalado cercanamente a la puerta principal de ingreso, utilizando para el secado papel toalla, el cual



también utilizará para cerrar el caño y abrir la puerta. En su defecto o en adición se puede utilizar una solución hidroalcohólica.

- 3.2. Provisión permanente de elementos de higiene en cantidad suficiente: Jabón y papel toalla en todos los servicios higiénicos.
- 3.3. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, secarse con papel toalla y con el mismo cerrar el caño y abrir la puerta del servicio higiénico. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Cada lavado debe durar al menos 20 segundos.
- 3.4. Infografía basada en el método correcto del lavado de manos, sugerido por el Ministerio de Salud en la Directiva Sanitaria N°048-MINSA/DGPS-V.01 Para promocionar el lavado de manos social como práctica saludable en el Perú:

Procedimiento:

- Liberar las manos y muñecas de toda prenda u objeto.
- Mojar las manos con agua a chorro. Cerrar el grifo.
- Cubrir con jabón las manos húmedas y frotarlas hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos 20 segundos.
- Abrir el grifo y enjuagar bien las manos con abundante agua a chorro.
- Eliminar el exceso de agua agitando o friccionando ligeramente las manos, luego secarlas comenzando por las palmas, siguiendo con el dorso y los espacios interdigitales.
- Es preferible cerrar el grifo, con el material usado para secar las manos, no tocar directamente.
- Eliminar el papel desechable o tender la tela utilizada para ventilarla.

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

- 4.1. Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el Equipo Funcional de Personal asegurará las siguientes actividades de sensibilización a los servidores:

- Realizar charlas informativas, seminarios o talleres a través de medios virtuales sobre el contenido de este Plan y demás normas sobre la prevención del COVID-19.
- Exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles en lugares visibles.
- Exponer la importancia del lavado de manos, así como de cubrirse la boca con el codo al toser o estornudar y de no tocarse el rostro.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio se usa de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19.



- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Acciones preventivas dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, las cuales son:

5.1. Procedimiento para el Ingreso a las sedes:

- Llenar la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo N° 2 del presente Plan) previo a su salida del domicilio para dirigirse al IIAP.
- Toda persona para ingresar a la entidad y dentro de ella deberá tener puesta su mascarilla en forma permanente.
- El personal de vigilancia deberá verificar al ingreso que las personas guarden una distancia, entre ellas, de al menos 1.5 metros.
- Medir la temperatura al ingreso a través de termómetros digitales infrarrojos tipo pistola, con la finalidad de no permitir el ingreso de aquellos cuya temperatura sea mayor a los 38 grados.
- Si al ingreso, se identificara que alguna persona tuviera al menos un síntoma como fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria o congestión nasal, se notificará al Profesional en Salud para determinar, según criterio, el ingreso del personal a las instalaciones del IIAP.
- Toda persona, antes de su ingreso a la sede, deberá desinfectar las suelas de ambos zapatos, a través de rociadores de lejía.
- El personal de vigilancia tendrá la facultad de negar el ingreso a cualquier servidor que no cumpla con lo especificado anteriormente. Asimismo, deberá comunicar al Equipo Funcional de Personal (profesional en salud).
- Ingresar a las escaleras evitando tocar las paredes y manteniendo una distancia de al menos 1.5 metros con otros usuarios.
- Durante la emergencia sanitaria, el registro de control de asistencia del personal que realice trabajo presencial se realizará mediante formato físico (ANEXO N° 8) colocado en vigilancia de puerta principal de ingreso.
- Realizar el lavado de las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica luego del ingreso, utilizando para el secado papel toalla. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Cada lavado debe durar al menos 20 segundos.



5.2. Ambientes adecuadamente ventilados

Se mantendrá una adecuada ventilación de los ambientes del Instituto. En las sedes donde sea posible contar con ventilación natural, se preferirá frente al aire acondicionado.

5.3. Distanciamiento social

La distancia mínima con las demás personas es de 1.5 metros entre persona y persona. Este esfuerzo, sumado al uso de la mascarilla obligatoria, disminuirá la probabilidad de contagio del virus COVID-19.

5.4. Uso permanente de protector respiratorio

El uso del protector respiratorio (mascarilla) es de uso obligatorio durante toda la permanencia del servidor, desde el ingreso hasta su salida de la sede institucional. Con excepción del momento de servirse sus alimentos.

Se plantea que, como medida preventiva, se entregue a los trabajadores que realicen trabajo presencial un total de dos (2) mascarillas de tela por persona, para facilitar el recambio diario y el posterior lavado y secado de la mascarilla siguiendo las recomendaciones técnicas que el Ministerio de Salud publicó en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, donde se aprueba el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.

Además, para una adecuada implementación de este proceso, es necesaria la participación consciente de los servidores, cumpliendo el adecuado uso de las mascarillas y demás equipos de protección personal.

5.5. Limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a las oficinas

En las entradas a las sedes se situarán dispositivos de limpieza de suelas de calzado, compuestos por bandejas con solución desinfectante.

Los servidores deben acudir a laborar con calzado cerrado (hasta el tobillo o zapatillas) y así evitar que ocurran lesiones en la piel por la exposición a la solución desinfectante.

5.6. Medidas de adecuación de espacios físicos

5.6.1. Adecuar los espacios físicos de todas las sedes institucionales para asegurar una distribución que procure el distanciamiento social. Los escritorios deberán reubicarse a más de 1.5 metros de distancia entre sí, caso contrario los escritorios a usar deberán ser intercalados, dejando un escritorio vacío. La Oficina de Administración es la encargada de adecuar los espacios físicos conforme a lo señalado y a establecer el nuevo aforo por oficinas que es el 50% del aforo regular.

5.6.2. Priorizar la atención mediante plataforma virtual.

5.6.3. Todas las reuniones deberán realizarse a través de videollamadas. En caso ello no sea posible, la sala no podrá exceder el 50% del aforo establecido. Bajo responsabilidad administrativa de la persona que convoca y los que acuden.

5.6.4. En la Mesa de Partes se deben adecuar las zonas físicas en las que se brinda atención a los ciudadanos que se apersonan a fin de que, terminado el periodo de cuarentena, se asegure lo siguiente:



- Instalar vidrios o láminas de acrílico en los módulos de atención a los ciudadanos a fin de asegurar la atención al público con una separación de 1.5 m.
- Establecimiento de filas y señalización, que mantengan el distanciamiento de un (1) metro y medio entre usuarios. Sacar las sillas del espacio.
- Frecuencia de desinfección de dos (2) horas como mínimo de las zonas de contacto con el público.
- Se incluirá en la puerta de ingreso alcohol o gel desinfectante para su uso al ingreso de los visitantes.

5.7. Comisión de servicios

Los jefes directos (directores, gerentes, jefes o coordinadores) deben considerar la pertinencia de la realización de la comisión de servicios dentro o fuera de las regiones de las sedes de trabajo a zona considerada como de alto riesgo de contaminación por COVID 19. Asimismo, para la procedencia de las comisiones de servicios durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID 19, se debe cumplir con lo siguiente:

1. La comisión de servicios debe ser realizada solo si es estrictamente necesaria e impostergable. Asimismo, el personal que se designe para tal fin debe ser el menor número posible, a fin de reducir el riesgo de contagio por COVID 19.
2. Solamente pueden realizar comisiones de servicios en este contexto de Estado de Emergencia, los servidores que vienen realizando trabajo presencial o trabajo remoto. Los servidores que se encuentran con licencia con goce, no pueden realizar comisión de servicios puesto que su contrato se encuentra suspendido temporalmente. En caso se requiera que estos últimos realicen una comisión de servicios, se deberá informar al Equipo Funcional de Personal que pasarán a realizar trabajo remoto o presencial por los días correspondientes, a fin de proceder con la formalización y registro pertinente.
3. Con una anticipación mínima de 24 horas para la realización de las comisiones de servicios, los jefes directos deben informar al Equipo Funcional de Personal, a través de correo electrónico (ugomez@iiap.gob.pe), lo siguiente:
 - a. La lista de servidores que realizará la comisión de servicios, en la cual se consignará:
 - i. El nombre completo
 - ii. La unidad orgánica en la que labora
 - iii. El número de celular del servidor a fin que el Equipo Funcional de Personal se pueda comunicar directamente con la o las personas comisionadas.





- iv. La comisión de servicios que realizará (detallar el tipo de actividad a realizar)
 - v. El lugar en el que se realizará.
 - vi. El o los días que realizará la comisión
- b. La declaración jurada firmada por el servidor civil (Anexo N° 3) sobre lo siguiente:
- i. Manifestación de voluntad para acudir a la comisión de servicios.
 - ii. Si tiene a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, de conformidad con el numeral 10.3 del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
 - iii. Si es una persona con discapacidad.
 - iv. Si se trata de un familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y tiene bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.
- c. La declaración jurada firmada por el servidor señalándose si se encuentra o no se encuentra en el grupo de riesgo para COVID 19, según el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias (Anexo N° 4).
- d. Reportar el equipo de protección personal necesario para realizar la comisión e indicar si cuenta o no con dicho equipo.
4. Toda la documentación remitida al Equipo Funcional de Personal pasará por la revisión del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social a fin de determinar la procedencia, quien podrá observar algún requisito. En caso de no emitir ninguna observación, la comisión podrá realizarse.
 5. Todas las comisiones de servicios deberán ser registradas en la base de datos de control de asistencia, a través de la papeleta de "Comisión de Servicio" por días u horas, según corresponda; y de realizarse la comisión de servicios en días no laborables se registrará con la papeleta "Solicitud para laborar fuera de la jornada" indicando el total de horas que duró la comisión. En ambos casos las papeletas deben ser aprobadas por los jefes directos del servidor.
 6. El Equipo Funcional de Personal entregará el equipo de protección personal, brindando las recomendaciones en cuanto al cuidado de su salud y uso adecuado del EPP. Se coordinará previamente a la comisión de servicios, la entrega de los EPPs.
 7. Si las comisiones de servicios se realizan de manera reiterada, sin que varíe las condiciones por las cuales se determinó la procedencia de la primera



comisión de servicios, no se requiere que se vuelva a hacer el trámite. Con excepción de realizar lo establecido en los puntos 5 y 6 precedentes.

Los servidores deben usar las mascarillas durante todo el tiempo que dure la comisión de servicios.

5.8. Lugar del refrigerio

Los servidores tomarán su refrigerio preferentemente en el lugar donde laboran, a fin de evitar en desplazamientos y aglomeraciones.

5.9. Medidas de prevención del servidor

En adición, el servidor debe cumplir lo siguiente:

- Mantener la limpieza de superficies como mesas, escritorios, etc.
- Llevar al centro de trabajo la menor cantidad de artículos de uso personal, tales como carteras, relojes, anillos, aretes, cadenas, bufandas, entre otros.
- Desinfectar los artículos de uso personal como equipos celulares en cuanto ingresen a la oficina.
- Los/as servidores/as civiles deben facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandonen su puesto, despejando lo máximo posible.
- Procurar conversar vía telefónica cuando sea necesario, evitando el acercamiento físico.
- En caso los servidores incorporados para realizar trabajo presencial realicen comisiones de servicio fuera de su sede de trabajo, deberán respetar el distanciamiento social de al menos un 1.5 metros, así como hacer uso de los implementos de protección.
- Los conductores de los vehículos deberán hacer uso de las mascarillas, así como asegurar que en los vehículos se cuente con alcohol u otros productos de aseo que el IIAP deberá entregar. Es responsabilidad del conductor el aseguramiento de la limpieza permanente del vehículo a su cargo.
- Toser o estornudar sobre en un papel desechable el cual deberá ser eliminado rápidamente o sobre la flexura del codo.
- Evitar tomar contacto con ojos, nariz o boca si se ha tomado contacto con superficies que pudieran estar expuestas a contaminación por COVID-19.
- Hacer uso responsable de los implementos de higiene y protección que se otorguen, evitando su desgaste innecesario o desperdicio.
- Evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan realizarse mediante llamada o videoconferencia.
- Los trabajadores no deben intercambiar útiles de escritorio, teléfonos fijos u otros artículos de uso personal.
- Los servidores que se incorporen al trabajo presencial que lleven sus vehículos deberán estacionarlos en las cocheras disponibles para la entidad.
- Se brindarán facilidades para el estacionamiento de bicicletas en las sedes del IIAP para los servidores que se transporte a través de este medio.



5.10. De las unidades de transporte:

- a) El conductor de cada vehículo, previo al inicio de su jornada, deberá desinfectar el timón, tablero, manijas y palanca de cambios.

- b) Lo vehículos de transporte deberán ser lavados y desinfectados al menos dos (2) veces a la semana.
- c) Implementar separadores de acrílico o policarbonato transparente en los vehículos a fin de establecer una barrera física entre el conductor y los comisionados.

5.11. Con relación a los terceros:

- Todas las empresas que prestan servicios presencialmente en las sedes del Instituto están obligadas a presentar sus Planes de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo. Así como los resultados de las pruebas por COVID realizadas a su personal.
- Las empresas que prestan servicios al Instituto están obligadas a brindar los equipos de protección personal a todos sus trabajadores que laboran presencialmente en las sedes del Instituto.
- **Con relación al personal de limpieza:**
 - Asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza.
 - Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso.
 - Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
 - Los uniformes de trabajo o similares, deben ser embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.
 - Si el personal de limpieza ha estado en contacto con un caso positivo no deberá acudir al IIAP de acuerdo al protocolo establecido.
 - Si el personal de limpieza ha tenido el diagnóstico de COVID-19 deberá acudir al IIAP 14 días después de culminados los síntomas.
 - El supervisor de limpieza deberá dar aviso al profesional en salud del IIAP.
- **Con relación al personal de seguridad:**
 - Asegurar una correcta protección del personal encargado de seguridad.
 - Todas las tareas deben realizarse con mascarilla quirúrgica.
 - Si este personal ha estado en contacto con caso positivo no deberá acudir al IIAP de acuerdo con el protocolo establecido.
 - Si el personal de seguridad ha tenido el diagnóstico de COVID-19 deberá acudir al IIAP 14 días después de culminados los síntomas y con su alta epidemiológica.
 - El jefe inmediato deberá dar aviso al profesional en salud ocupacional del IIAP.



6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El IIAP provee los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio. De conformidad con el Anexo 3 "Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19, según nivel de riesgo" aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada

por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, se establece el uso del siguiente equipo de protección personal, como mínimo:

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipo de protección personal
Riesgo Muy Alto de Exposición	<ul style="list-style-type: none">- Respirador N95 quirúrgico- Careta facial- Gafas de protección- Guantes para la protección biológica- Traje para protección biológica- Bota para la protección biológica
Riesgo Alto de Exposición	<ul style="list-style-type: none">- Respirador N95 quirúrgico- Gafas de protección- Guantes para la protección biológica- Traje de protección biológica
Riesgo Mediano de Exposición	<ul style="list-style-type: none">- Mascarilla quirúrgica
Riesgo Bajo de Exposición (de precaución)	<ul style="list-style-type: none">- Mascarilla comunitaria

El profesional en salud podrá definir los implementos de protección personal que se requieren en adición, en función de las actividades que ejerce el trabajador.

7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

La vigilancia de la salud de los servidores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud. Esta se enfocará principalmente en 2 momentos de trabajo:

Primer momento: Antes de detectar casos sospechosos.

Se tomarán las medidas preventivas adecuadas:

- Toma de temperatura corporal
 - Se controlará la temperatura corporal de cada servidor, al momento de ingresar al centro de trabajo en todas las sedes del IIAP.
 - Los responsables de la toma de temperatura en los puntos de ingreso en todas las sedes del IIAP estará a cargo del personal de seguridad.
- Medidas frente a otros factores de riesgo

Son las medidas orientadas a mantener un adecuado clima laboral. Están enfocadas en el tratamiento y manejo de estrés laboral. Se realizará mediante la aplicación de la metodología de Pausas Activas y/o Gimnasia Laboral de modo remoto o bien respetando el distanciamiento social.
- Vigilancia de grupos de riesgo

La detección de población vulnerable se realizará mediante la identificación de los servidores que cumplan 2 características:

 - Interacción directa con personas: Se identifica los puestos con riesgo mediano, alto o muy alto.



- Presencia de factores de riesgo: Al momento, se cuenta con la información establecida en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.

Segundo momento: Al identificar casos sospechosos.

Al identificar casos sospechosos, se debe realizar las siguientes actividades:

- a) Aplicación de la Ficha de tamizaje (Anexo N° 5), propuesta en la Alerta epidemiológica Código: AE-014-2020.
- b) Aplicación de pruebas serológicas COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud. Se establece periodicidad de seguimiento mensual.
- c) Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- d) Toma de pruebas serológicas COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador, según las normas del ministerio de Salud. Se establece periodicidad de seguimiento mensual.
- e) Identificación de contactos en domicilio.
- f) Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de caso correspondiente.
- g) En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria correspondiente comunica de forma inmediata a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL a efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo y sus modificatorias, sobre el cierre o paralización inmediata de labores.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

- a) El proceso de regreso al trabajo está orientado a los servidores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19, y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Estas personas deben presentar la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo N° 2) al profesional en salud, quien calificará las respuestas en 2 grupos.

- **Servidores aptos para reinicio de labores:** Servidores que no presentaron síntomas de COVID-19, ni contacto con casos confirmados de COVID-19 durante el periodo de aislamiento social obligatorio indicado por el gobierno peruano, pueden iniciar labores el día de reinicio de las operaciones.
- **Servidores que requieren continuar con aislamiento domiciliario:** Servidores que, por algún contacto, presencia de síntomas o alguna otra característica innata a la infección por COVID-19, requiere continuar con el aislamiento domiciliario. Recibirá la calificación de Trabajador en





Seguimiento y se le realizará seguimiento telefónico diario hasta el levantamiento del aislamiento. Dentro de este grupo, se presentarán:

- Caso sospechoso
- Caso confirmado
- Caso descartado
- Caso recuperado

b) Los servidores en el grupo de riesgo no podrán regresar al trabajo hasta que termine el Estado de Emergencia Sanitaria establecido por el gobierno en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, para lo cual se consideran los siguientes factores de riesgo para COVID -19:

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Gestantes
- Madres en período de lactancia por 6 meses
- Discapacidad certificada.

El Profesional en Salud del IIAP podrá incluir dentro del grupo de riesgo a otros servidores, de acuerdo a los diagnósticos y condiciones arribadas.

El regreso del grupo de riesgo al trabajo presencial se realizará con el informe del Profesional en Salud correspondiente.

Todos los informes clínicos, deberán ser valorados por el Profesional en Salud del IIAP, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

c) **Para el regreso al término del Estado de Emergencia Nacional (Aislamiento Social Obligatorio): Se deben cumplir lo siguiente:**

- La reincorporación de los servidores en este primer hito será estrictamente restrictiva e indispensable.
- **Solo regresarán al trabajo presencial los servidores que se encuentren cumpliendo las siguientes condiciones de manera concurrente:**
 - El servidor no se encuentra en el grupo de riesgo.
 - El servidor debe cumplir funciones críticas de manera presencial que en el caso de no ser ejecutadas se afectaría de manera grave e irreversible a la institución o a la ciudadanía. Para cumplir con esta condición, el jefe directo debe remitir un informe indicando lo siguiente:



- La función crítica que el servidor debe realizar de manera presencial (y no le es posible realizarla a través del trabajo remoto), sin la cual el IIAP se encontraría afectando un mandato normativo.
 - Cuántas horas a la semana laborará el servidor, indicar si ejecutará jornada completa o parcial (señalar las horas de trabajo a la semana).
 - Proponer los turnos de trabajo de sus servidores, a fin que durante la jornada no se exceda el 50% de aforo de la oficina (en ningún momento de la jornada).
 - El servidor deberá encontrarse con licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.
- **Como regla general todos los servidores que vienen realizando trabajo remoto deberán seguir realizándolo.** Caso contrario el jefe directo deberá sustentar las razones por las cuales el servidor tendría que retornar a realizar trabajo presencial.

- Establecer un cronograma de trabajo presencial rotativo. Para ello, los jefes directos (directores, gerentes, jefes o coordinadores) deberán establecer los días en los cuales el personal acuda a su sede de trabajo, alternándose según la programación establecida. Los días que los servidores no acudan a la sede física, deberán realizar trabajo remoto o bien tendrán licencia con goce sujeta a compensación posterior.

d) Para el retorno al trabajo presencial durante el Estado de Emergencia Sanitaria se debe remitir la siguiente información:

1. Indicar si el servidor propuesto tiene que cumplir funciones de manera presencial que en el caso de no ser ejecutadas se encontraría afectando un mandato normativo y se afectaría de manera grave e irreversible a la institución o a la ciudadanía. Indicar cuales con esas funciones y relacionarlas con el mandato normativo que sería afectado.
2. Indicar las razones por las cuales las funciones señaladas en numeral precedente no podrían ser realizadas a través del trabajo remoto.
3. Con la finalidad de minimizar el riesgo biológico del COVID-19 en los servidores que se incorporarán al trabajo presencial al terminar el Estado de Emergencia Nacional, se requiere establecer protocolos para cada puesto tipo que sean necesarios en la ejecución de sus funciones; es decir se requiere que el jefe directo remita el insumo necesario para poder establecer los protocolos de seguridad, indicando lo siguiente: el detalle de las operaciones (paso a paso de las acciones que realiza el servidor), describir si tiene contacto con otras personas, recibe personas externas, sale de la sede para realizar comisiones de servicio, en qué consiste esas comisiones, entre otros. Asimismo, proponer las medidas de prevención que consideren necesarias.





Además, esta información nos permitirá catalogar el nivel de riesgo del puesto de trabajo según la RM 239-2020-MINSA, a fin de brindar determinados equipos de protección de personal, definir la realización de pruebas para COVID-19 y su periodicidad.

4. Los servidores que regresarán al trabajo presencial una vez terminado el Estado de Emergencia Nacional, deben llenar las siguientes declaraciones juradas:

a. La declaración jurada firmada por el servidor civil (Anexo N° 6 del presente documento) sobre lo siguiente:

- i. Manifestación de voluntad para retornar al trabajo presencial.
- ii. Si tiene a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, de conformidad con el numeral 10.3 del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- iii. Si es una persona con discapacidad.

iv. Si se trata de un familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y tiene bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.

b. La declaración jurada firmada por el servidor señalando si se encuentra o no se encuentra en el grupo de riesgo para COVID-19, según el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias (Anexo N° 4).

c. La declaración jurada firmada por el servidor denominada "Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo" aprobada por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. (Anexo N° 2).

d. La declaración jurada firmada por el servidor, por el representante legal de la entidad y por el médico responsable o quien haga sus veces, de conformidad a lo establecido por el artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM. (Anexo N° 7).

e) Determinación de puestos de trabajo según el riesgo de exposición a COVID 19

A través del Anexo N° 1 del presente documento se han clasificado a los servidores según su nivel de exposición al riesgo, consistiendo éstos en lo siguiente:

Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19: Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad



que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del COVID-19, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el COVID-19. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- a. **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 muestra 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.
- b. **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.
- c. **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, entre otros.
- d. **Riesgo bajo de exposición (de precaución):** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.



De conformidad con la evaluación del servicio de salud en el trabajo del IIAP, los trabajadores se clasifican según el nivel de riesgo frente al COVID, de acuerdo al siguiente cuadro:

Nivel de Riesgo	Puesto de Trabajo
Mediano Riesgo	Presidente Ejecutivo
	Gerente General, Directores, Gerentes Regionales, Jefe de Oficina, Coordinadores.
	Trámite documentario – Mesa de partes
	Choferes
	Almacén (los que reciben a proveedores)
	Médicos de salud ocupacional
	Camarógrafos
	Servicios Generales
	Control Patrimonial
	Auxiliar en trámite documentario
Bajo Riesgo	Todos los que no pertenecen al mediano, alto y muy alto riesgo.

f) Modalidad de trabajo mixto: Trabajo remoto y presencial

El regreso al trabajo presencial se hará con el menor número de horas posible a la semana, completando las horas de la jornada de trabajo semanal a través del trabajo remoto; en caso la naturaleza de las funciones no sea compatible con el trabajo remoto, el servidor tendrá licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

g) Establecimiento de horarios y turnos especiales

Mientras dure el estado de emergencia sanitaria, se establecerán horarios de trabajo específicos para cada trabajador, respetando la jornada máxima establecida en el contrato y el día de descanso semanal obligatorio. Este cambio de horario será formalizado y comunicado al servidor a través del Equipo Funcional de Personal.

Se podrán establecer también turnos rotativos.

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO (PARA CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19)

La reincorporación al trabajo aplica a los trabajadores que tuvieron COVID-19 y cuentan con alta epidemiológica COVID-19, siguiendo las siguientes recomendaciones:

- En casos leves, se reincorpora catorce (14) días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.
- En casos moderados o severos, catorce (14) días calendario después del alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.
- El profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características con el fin de realizar el seguimiento clínico. Por tal motivo, todo trabajador que haya sido



diagnosticado con COVID-19 debe informarlo inmediatamente al médico en mención.

- El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral. Recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubicará en un lugar no hacinado; además deberá cumplir las medidas de prevención.

8.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTO DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

En el IIAP no se cuenta con servidores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico, que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del servidor.

8.4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTOR DE RIESGO PARA COVID-19

Los servidores ubicados dentro del grupo de riesgo para COVID-19, mencionados previamente, mantendrán la cuarentena domiciliar hasta que termine el plazo de la emergencia sanitaria. Mientras tanto seguirán realizando trabajo remoto o tendrán una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.



IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

- IIAP como empleador está obligado a implementar las medidas de prevención señaladas en el presente Plan.
- La Alta Dirección lidera la implementación de este Plan.
- Oficina de Administración y el Equipo Funcional de Personal implementan las medidas de prevención establecidas en el presente Plan y gestionan todos los procesos del presente plan.
- El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo implementa las medidas que son de su competencia a fin de evitar la propagación del COVID-19.
- Los directivos aplican el presente Plan y lo incorporan a sus procesos.
- Los servidores civiles están obligados a cumplir cada una de las disposiciones señaladas.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprueba el Plan y supervisa su cumplimiento.



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

Requerimiento	Presupuesto (S/)
Profesional en Salud (médico ocupacional)	22,500
Enfermera Técnica	15,000
Pruebas serológicas y moleculares	20,000
Equipos de protección personal (mascarillas, traje de protección médica, gafas protectoras, bata impermeable, careta facial, guantes de latex), limpieza y desinfección (alcohol gel, jabón líquido, papel toalla,	33,076



lejía, tachos).	
Servicio de desinfección de instalaciones y ambientes.	9,060
Medicamentos, insumos y equipos médicos (termómetros digitales infrarrojo, un pulsoxímetro, un tensiómetro digital, una camilla).	21,,140
Balones de oxígeno con equipamiento completo para la sede central y demás sedes laborales (excepto centros y estaciones de investigación).	60,400
Total	181,176

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

La aprobación del presente Plan quedó formalizada en el Acta de Reunión Extraordinaria N° 002-2020-CSST-IIAP de fecha 02 de junio de 2020, que se adjunta al presente documento.

ANEXOS:

1. Nómina de servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana. También se incluyen a los prestadores de servicios (personas naturales) contratados temporalmente.
2. “Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo” aprobada por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
3. Formato de declaración jurada para realizar comisión de servicios durante el estado de emergencia nacional.
4. Formato de declaración jurada sobre la pertenencia al grupo de riesgo para COVID 19.
5. Ficha de tamizaje propuesta en la Alerta epidemiológica Código: AE-014-2020.
6. Formato de declaración jurada para realizar trabajo presencial durante el estado de emergencia nacional.
7. Formato de declaración jurada de conformidad con el artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
8. Formato de control de asistencia de personal con trabajo presencial.

ii.





ANEXO N° 2

Ficha de Sintomatología COVID-19 Para Regreso al Trabajo
Declaración Jurada

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

Empresa o Entidad Pública:	RUC
Apellidos y Nombres	DNI
Dirección	Número (celular)

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

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID 19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)

SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / /

Firma:





ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA PARA REALIZAR COMISIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL

Yo,.....
identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, en mi condición de servidor/a civil del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, de acuerdo con el artículo IV, inciso 1.7 del Título Preliminar y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que (___) (*escribir sí o no*) expreso mi manifestación de voluntad de acudir a la/s comisión/es de servicio encomendada/s durante el estado de emergencia sanitaria frente al COVID-19.
2. Que (___) (*escribir sí o no*) tengo a mi cargo el cuidado de persona/s adultas mayores dependientes o que han sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, conforme a lo establecido en el numeral 10.3 del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1474.¹
3. Que (___) (*escribir sí o no*) soy una persona con discapacidad.²

¹ Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante el Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, establece en su numeral 10.3 de su artículo 10 lo siguiente:

*“Artículo 10. Medidas en materia laboral y de seguridad social
[...]*

10.3 Las medidas en materia laboral durante la emergencia sanitaria, dirigidas para el sector público, incluyen facilidades para los trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a compensación; para lo cual el trabajador presenta a su empleador una declaración jurada sujeta a fiscalización. En el caso del sector privado, las medidas y supuestos regulados en el presente numeral se rigen por lo dispuesto en el respectivo reglamento interno de trabajo. Sin perjuicio de lo indicado, el empleador puede aplicar las medidas reguladas en el presente numeral u otras de común acuerdo con los trabajadores.”

² Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de Prevención y Protección para las Personas con Discapacidad

Artículo 4.- Medidas prioritarias para la prevención y protección de las personas con discapacidad

Las personas con discapacidad tienen derecho a la seguridad, protección y el acceso a la prestación de servicios básicos que le permitan subsistir de manera digna y respetando el ejercicio de su capacidad jurídica, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Para tal efecto, todas las medidas se implementan considerando el enfoque etario, de género, intercultural, inclusivo, de derechos humanos y la interseccionalidad; promoviendo y garantizando, de manera prioritaria, lo siguiente:

[...]

4.7 El acceso al trabajo remoto, previa identificación por parte del empleador que la naturaleza de las labores del puesto de trabajo son compatibles a esta modalidad y de común acuerdo con el/la trabajador/a con discapacidad, tanto en la actividad pública como privada.

En caso la naturaleza de las labores del puesto de trabajo no sea compatible con el trabajo remoto o a falta de acuerdo, corresponde otorgar una licencia remunerada con cargo a compensación al culminar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Para acreditar la condición de discapacidad ante el empleador, se tienen en cuenta los documentos establecidos en el artículo 5 del presente Decreto Legislativo; y para acreditar la relación de cuidado con una persona con discapacidad se presenta una declaración jurada al empleador de la actividad pública o privada, la cual está sujeta a fiscalización posterior.

Artículo 5.- Acreditación de la condición de discapacidad

Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con la finalidad de garantizar las disposiciones contempladas en el artículo 4 del presente Decreto Legislativo, las personas con discapacidad pueden acreditar su condición de tal ante las autoridades competentes, a través del certificado de discapacidad, la Resolución de Presidencia de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, su carné de inscripción en el mismo, o de un certificado médico o informe médico emitido por un profesional médico de la especialidad que corresponda o médico general en caso de deficiencias evidentes que configuren discapacidad.



- 4. Que (____) (escribir sí o no) soy familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y tengo bajo mi cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.³

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad competente y a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos. La presente declaración jurada está sujeta a fiscalización posterior por la autoridad administrativa que recibe la documentación, para lo cual se sigue el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de forma progresiva y teniendo en consideración su capacidad operativa.

La información contenida en este documento está protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

....., ... de de 2020.

Firma



Ante la falta de la documentación indicada precedentemente, de manera excepcional, se puede acreditar la condición, a través de la presentación de una declaración jurada suscrita por la persona titular o por un familiar que se encuentre encargado de su cuidado, cuando la persona con discapacidad no pueda manifestar su voluntad.

La declaración jurada está sujeta a fiscalización posterior por la autoridad administrativa que recibe la documentación, para lo cual se sigue el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de forma progresiva y teniendo en consideración su capacidad operativa.”

³ Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de Prevención y Protección para las Personas con Discapacidad

Artículo 4.- Medidas prioritarias para la prevención y protección de las personas con discapacidad

Las personas con discapacidad tienen derecho a la seguridad, protección y el acceso a la prestación de servicios básicos que le permitan subsistir de manera digna y respetando el ejercicio de su capacidad jurídica, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Para tal efecto, todas las medidas se implementan considerando el enfoque etario, de género, intercultural, inclusivo, de derechos humanos y la interseccionalidad; promoviendo y garantizando, de manera prioritaria, lo siguiente:

[...]

4.7 El acceso al trabajo remoto, previa identificación por parte del empleador que la naturaleza de las labores del puesto de trabajo son compatibles a esta modalidad y de común acuerdo con el/la trabajador/a con discapacidad, tanto en la actividad pública como privada.

[...]

Las medidas reguladas en los párrafos precedentes alcanzan a las y los familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que tengan bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.

[...].”

**ANEXO N° 4**
DECLARACION JURADA SOBRE EL GRUPO DE RIESGO PARA COVID-19

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio
 en.....; mediante la presente, en mi condición de
 servidor/a civil del Ministerio del Ambiente, de acuerdo con el artículo IV, inciso 1.7 del Título
 Preliminar y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
 Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, **DECLARO BAJO
 JURAMENTO:**

() (*escribir sí o no*) pertenecer al Grupo de Riesgo ante complicaciones por COVID-19.

Se precisa que de conformidad con el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, la Resolución
 Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, los factores de riesgo para COVID – 19 son
 los siguientes:

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial no controlada
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Asma moderada o grave
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Obesidad con Índice de Masa Corporal (IMC) de 40 a más (*)
- Otros factores de riesgo que determine el médico ocupacional del Minan que pueda
 presentar el servidor civil (en caso de tener duda sobre las enfermedades o
 condiciones que adolece el servidor, se recomienda que se entreviste con el médico
 ocupacional a fin que se determine si se encuentra en el grupo de riesgo).

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad competente y a
 las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que
 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible a la fiscalización posterior que el
 IIAP considere pertinente, en el marco de lo establecido en el artículo 34 del TUO de la Ley N°
 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-
 2019-JUS.

La información contenida en este documento está protegida por la Ley N° 29733 - Ley de
 Protección de Datos Personales.

....., ... de..... de 2020.

 Firma

(*) El IMC se calcula dividiendo el peso (en kilos) entre la talla (en metros) al cuadrado. Ejm:
 60/1.65/1.65=22.03



Anexo 5
Fichas para Tamizaje de Consultantes de la línea 113

I. Datos Generales

Tipo de Documento: Nº de Documento:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Edad: Sexo:

Nacionalidad:

Departamento de Residencia:

Provincia de Residencia:

Distrito de Residencia:

Dirección actual de Residencia:

Correo Electrónico:

Celular: Teléfono Fijo:

Datos de algún familiar de contacto: Celular:

II. Preguntas de Evaluación

1.- ¿Qué síntomas presenta?

- Fiebre
- Tos
- Dolor de Garganta
- Dificultad Respiratoria
- Congestión Nasal
- Otro:

2.- Fecha de inicio de síntomas:

3.- ¿En los últimos 14 días ha tenido contacto con personas con diagnóstico confirmado de coronavirus?

Si () No ()



4.- ¿Ha viajado fuera del país en los últimos 14 días?

Si () No ()

5.- ¿Qué país ha visitado Fecha de retorno

6.- En los últimos 14 días se desplazó a diferentes distritos de dónde vives?

Si () No ()

Si su respuesta es sí: ¿Qué distritos visitó?

7.- Ud. Cumple con alguno de los siguientes criterios:

- Obesidad
- Enfermedad Pulmonar Crónica
- Diabetes
- Hipertensión
- Gestante
- Mayor de 65 años
- Otro:

8.- En la casa donde habita tiene los siguientes grupos de riesgos:

- Adulto Mayor
- Niño
- Gestante
- Familiar con enfermedad crónica

9.- ¿Cuántas personas viven en el domicilio?

Nota: La presente ficha permite identificar los casos sospechosos, los cuales pueden priorizarse considerando criterios de:

- Ser personal de salud
- Mayor de 65 años y comorbilidad
- Menor de 65 años y comorbilidad
- Gestante
- Personas en vivienda con factores de riesgo





ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA PARA REALIZAR TRABAJO PRESENCIAL DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, en mi condición de servidor/a civil del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana, de acuerdo con el artículo IV, inciso 1.7 del Título Preliminar y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que (___) (*escribir sí o no*) expreso mi manifestación de voluntad de realizar trabajo presencial (en el centro de trabajo y las comisiones de servicio que correspondan) durante el estado de emergencia sanitaria frente al COVID-19 decretado por el Estado Peruano.
2. Que (___) (*escribir sí o no*) tengo a mi cargo el cuidado de persona/s adultas mayores dependientes o que han sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, conforme a lo establecido en el numeral 10.3 del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1474.⁴
3. Que (___) (*escribir sí o no*) soy una persona con discapacidad.⁵

⁴ Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante el Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, establece en su numeral 10.3 de su artículo 10 lo siguiente:

*“Artículo 10. Medidas en materia laboral y de seguridad social
 [...]”*

10.3 Las medidas en materia laboral durante la emergencia sanitaria, dirigidas para el sector público, incluyen facilidades para los trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a compensación; para lo cual el trabajador presenta a su empleador una declaración jurada sujeta a fiscalización. En el caso del sector privado, las medidas y supuestos regulados en el presente numeral se rigen por lo dispuesto en el respectivo reglamento interno de trabajo. Sin perjuicio de lo indicado, el empleador puede aplicar las medidas reguladas en el presente numeral u otras de común acuerdo con los trabajadores.”

⁵ Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de Prevención y Protección para las Personas con Discapacidad

Artículo 4.- Medidas prioritarias para la prevención y protección de las personas con discapacidad

Las personas con discapacidad tienen derecho a la seguridad, protección y el acceso a la prestación de servicios básicos que le permitan subsistir de manera digna y respetando el ejercicio de su capacidad jurídica, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Para tal efecto, todas las medidas se implementan considerando el enfoque etario, de género, intercultural, inclusivo, de derechos humanos y la interseccionalidad; promoviendo y garantizando, de manera prioritaria, lo siguiente:

[...]

4.7 El acceso al trabajo remoto, previa identificación por parte del empleador que la naturaleza de las labores del puesto de trabajo son compatibles a esta modalidad y de común acuerdo con el/la trabajador/a con discapacidad, tanto en la actividad pública como privada.

En caso la naturaleza de las labores del puesto de trabajo no sea compatible con el trabajo remoto o a falta de acuerdo, corresponde otorgar una licencia remunerada con cargo a compensación al culminar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Para acreditar la condición de discapacidad ante el empleador, se tienen en cuenta los documentos establecidos en el artículo 5 del presente Decreto Legislativo; y para acreditar la relación de cuidado con una persona con discapacidad se presenta una declaración jurada al empleador de la actividad pública o privada, la cual está sujeta a fiscalización posterior.

Artículo 5.- Acreditación de la condición de discapacidad

Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con la finalidad de garantizar las disposiciones contempladas en el artículo 4 del presente Decreto Legislativo, las personas con discapacidad pueden acreditar su condición de tal ante las autoridades competentes, a través del certificado de discapacidad, la Resolución de Presidencia de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, su carné de inscripción en el mismo, o de un certificado médico o informe médico emitido por un profesional médico de la especialidad que corresponda o médico general en caso de deficiencias evidentes que configuren discapacidad.



- 4. Que (____) (escribir sí o no) soy familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y tengo bajo mi cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.⁶

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad competente y a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos. La presente declaración jurada está sujeta a fiscalización posterior por la autoridad administrativa que recibe la documentación, para lo cual se sigue el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de forma progresiva y teniendo en consideración su capacidad operativa.

La información contenida en este documento está protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

....., ... de de 2020.



Firma

Ante la falta de la documentación indicada precedentemente, de manera excepcional, se puede acreditar la condición, a través de la presentación de una declaración jurada suscrita por la persona titular o por un familiar que se encuentre encargado de su cuidado, cuando la persona con discapacidad no pueda manifestar su voluntad.

La declaración jurada está sujeta a fiscalización posterior por la autoridad administrativa que recibe la documentación, para lo cual se sigue el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de forma progresiva y teniendo en consideración su capacidad operativa.”

⁶ Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de Prevención y Protección para las Personas con Discapacidad

Artículo 4.- Medidas prioritarias para la prevención y protección de las personas con discapacidad

Las personas con discapacidad tienen derecho a la seguridad, protección y el acceso a la prestación de servicios básicos que le permitan subsistir de manera digna y respetando el ejercicio de su capacidad jurídica, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Para tal efecto, todas las medidas se implementan considerando el enfoque etario, de género, intercultural, inclusivo, de derechos humanos y la interseccionalidad; promoviendo y garantizando, de manera prioritaria, lo siguiente:

[...]

4.7 El acceso al trabajo remoto, previa identificación por parte del empleador que la naturaleza de las labores del puesto de trabajo son compatibles a esta modalidad y de común acuerdo con el/la trabajador/a con discapacidad, tanto en la actividad pública como privada.

[...]

Las medidas reguladas en los párrafos precedentes alcanzan a las y los familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que tengan bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.

[...].”



ANEXO N° 7
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA
(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, _____ [(indicar nombres y apellidos completos)], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [], domicilio en " _____", teléfono fijo " _____", celular [], correo electrónico _____; declaro lo siguiente:

1. Soy _____ trabajador/a _____ de _____ la _____ empresa _____ [(indicar razón social de la empresa)], identificada con Registro Único de Contribuyente N° " _____", en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: _____, realizando _____ las _____ siguientes _____ funciones: _____



2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.



3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.



4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.

5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.

6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.

7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.

8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.



- 9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.
- 10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de _____, el día ___ del mes de ___ de 2020.

Nombre completo y firma del trabajador/a

El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la trabajador/a.

Nombre completo y firma del representante legal

**Nombre completo, firma y sello del médico responsable
o quien haga sus veces que autoriza**





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre”
“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO N° 1

Table with columns: Nro, SEDE, UNIDAD ORGANICA, APEPAT, APEMAT, NOMBRES, CNUMDOC, EDA, FECHING, PUESTO, MODALIDAD DE CONTRATO. Contains 50 rows of employee data.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IAP

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre”
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 1

PUESTO DE EXPOSICIÓN DE RIESGO BAJO										
Nro.	SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	APEPAT	APEMAT	NOMBRES	CNUMDOCUM	EDAD	FECHING	PUESTO	MODALIDAD DE CONTRATO
51	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SANJURJO		VILCHEZ	JOSE ANTONIO	05225183	63	1/11/1987	ESPECIALISTA EN SIG Y TELEDTEC.	PL. INDETERM.- D. LEG.728
52	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA SHIBUYA		RUIZ	JUAN JOSE DIONICIO	005372542	66	25/02/2019	COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA	CAS - D. LEG. 1057
53	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN STORRES		REYNA	GUIUSEPPE MELECIO	42444403	40	1/02/2013	ASISTENTE DE FISIOGRAFIA Y SUELOS	CAS - D. LEG. 1057
54	SEDE CENTRAL	DIFUSIÓN, ORIENTACIÓN E IMAGEN TUPPIA		ZEVALLLOS	ALESANDRO AARON	47319589	27	20/12/2019	EDITOR AUDIOVISUAL	CAS - D. LEG. 1057
55	SEDE CENTRAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRES VALLES		LAZO	BRAULIO OMAR	05390063	44	3/12/2018	PROFESIONAL EN PROCESOS PRESUPUESTARIOS Y PLANIFICACIÓN	CAS - D. LEG. 1057
56	SEDE CENTRAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCION VARGAS		DACOSTA	DARLY NEIL	05412932	43	1/03/2018	AUDITOR JUNIOR	CAS - D. LEG. 1057
57	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU VASQUEZ		CLAVO	ANGEL ROMELIO	05251463	66	16/10/1984	JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD	PL. INDETERM.- D. LEG.728
58	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU VASQUEZ		GARCIA	CESAR	05246205	56	1/01/1985	TEC. EN TRAMITE DOCUMENTARIO	PL. INDETERM.- D. LEG.728
59	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EVELA		MENDOZA	NAPOLEON	05237455	63	8/09/1999	INVESTIGADOR AGRONÓMICO	PL. INDETERM.- D. LEG.728
60	O.C.LIMA	COORDINACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRADO		CRUZADO	SOFIA DALILA	10620036	43	1/07/2009	ASIST. ADMINISTRAT.	CAS - D. LEG. 1057
61	O.C.LIMA	COORDINACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRADORA		MONTAÑEZ	INGRID MONICA	41212824	46	1/07/2009	AUXILIAR DE LIMPIEZA	CAS - D. LEG. 1057
62	O.C.LIMA	COORDINACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRADORA	MAITA	MAITA	FAUSTO UBERTO	06604235	72	1/07/2009	JEFE DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN TEC-ADMINISTRATIVO - LIMA	CAS - D. LEG. 1057
63	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EAHUITE		ARIMUYA	JULIO CELSO	80266985	45	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
64	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EALVAN		AGUILAR	MIRIAM ADRIANA	05381687	44	9/10/2014	INVESTIGADOR EN ACUICULTURA	PL. INDETERM.- D. LEG.728
65	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EAMIAS		RIOS	LUIS ARMANDO	40113116	41	1/02/2009	SERVICIO DE JARDINERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	CAS - D. LEG. 1057
66	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EANGULO		CHAVEZ	CARLOS ALBERTO	46470389	29	13/10/2014	ASISTENTE DE LABORATORIO	CAS - D. LEG. 1057
67	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ECASTRO		RUIZ	DIANA	40165500	41	7/01/2014	INVESTIGADOR AUXILIAR PARA EL LABORATORIO DE BIOLOGIA Y GENÉTICA MOLECULAR	CAS - D. LEG. 1057
68	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ECHONG		MENDOZA	JHANCARLO	46851976	29	16/10/2019	TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACION	CAS - D. LEG. 1057
69	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ECHOTA		MACUYAMA	WERNER	41611005	40	17/01/2013	ESPECIALISTA EN RECURSOS HIDRICOS	CAS - D. LEG. 1057
70	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EFLORES		GUIIMARAES	ROBERTO	05385602	46	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
71	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EFLORES		HUANG	ARTURO	05364213	66	16/04/2008	TECNICO MOTORISTA MECANICO	PL. INDETERM.- D. LEG.728
72	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EGARCIA		SOLSOL	PAULO MARTIN	47754524	28	4/12/2017	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
73	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EGARCIA		VASQUEZ	AUREA	05265785	54	1/03/2017	INVESTIGADOR EN RECURSOS PESQUEROS	CAS - D. LEG. 1057
74	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EGUIMARAES		FLORES	REGNER	05376368	46	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
75	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EHUAYUNGA		SAIRO	VILTO	42253782	38	2/01/2009	OBROERO	CAS - D. LEG. 1057
76	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EISMÍÑO		ORBE	ROSA ANGELICA	06444206	64	2/05/2014	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ACUÍCOLA	CAS - D. LEG. 1057
77	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EMARICHIN		AYAMBO	HUGO	05343005	49	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
78	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EMERINO		ZEGARRA	CLAUDIA	40920243	39	1/03/2011	INVEST. EN SUSTANCIAS BIOACTIVAS Y QUIM.PROD.ANTUR.	PL. INDETERM.- D. LEG.728
79	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EMONTOYA		GARCIA	EDER MEDARDO	43454954	34	5/02/2011	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
80	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EMONTOYA		PANDURO	MEDARDO	05211804	65	1/11/1987	TECNICO DE SERVICIOS	PL. INDETERM.- D. LEG.728
81	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EORBE		TORRES	ITALO	41477325	40	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
82	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ESANCHEZ		RIVEIRO	HOMERO	05257960	64	22/10/1987	INVESTIG. EN BIOLOGIA PESQUERA	PL. INDETERM.- D. LEG.728
83	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ETARICUARIMA		CASTILLO	EDGAR EULOGIO	40454647	41	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
84	C.I. FERNANDO ALCANTA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EVARGAS		DAVILA	GLADYS	05336183	50	12/09/2019	INVESTIG. EN BIOLOGIA PESQUERA	PL. INDETERM.- D. LEG.728
85	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CAQUITUARI		MAYTAHUARI	ELIAS	05348689	56	1/07/2009	OBROERO-GUARDAPARQUE	CAS - D. LEG. 1057
86	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CAREVALO		DAVILA	FREDDY ALFONSO	05408167	43	20/09/2012	INVEST. EN AREAS NATUR. PROTEG. Y E	PL. INDETERM.- D. LEG.728
87	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CMORI		DAVILA	RUBBER RAMIRO	44623159	34	24/02/2014	TECNICO DE CAMPO	PL. INDETERM.- D. LEG.728
88	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CSHUPIINGAHU	CAHUAZA	MAYER	MAYER	05377512	47	1/02/2011	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
89	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CTORRES		QUINTANA	CARLOS ALBERTO	05350895	61	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
90	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CYAICATE		ARIRAMA	JULIO	80275831	52	1/07/2009	OBROERO DE MANTENIMIENTO	CAS - D. LEG. 1057
91	C.I. SAN MIGUEL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GARCIA		GUERRA	MARCOS	48307044	27	1/03/2018	AUXILIAR DE CAMPO	CAS - D. LEG. 1057
92	C.I. SAN MIGUEL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I MARIÑO		ARIMUYA	RAYMUNDO	05396004	52	1/07/2009	OBROERO DE CAMPO	CAS - D. LEG. 1057
93	C.I. SAN MIGUEL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I PAREDES		DAVILA	ELVIS JAVIER	44168184	33	1/11/2013	ASIST. DE INVEST. FORESTAL	CAS - D. LEG. 1057
94	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I RIOS		MACEDO	LEONARDO	05858587	72	1/07/2009	ASISTENTE TEC. FORESTAL	CAS - D. LEG. 1057
95	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SAAVEDRA		SAAVEDRA	NIDSEN	05857978	72	1/07/2009	ASISTENTE TEC. EN SILVICULTURA	CAS - D. LEG. 1057
96	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SHAPIAMA		LOPEZ	BETMAN	05858837	51	1/07/2009	TÉCNICO DE CAMPO	CAS - D. LEG. 1057
97	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I VASQUEZ		VASQUEZ	ARISTIDES	05857853	66	1/03/2009	ASISTENTE TEC. EN SILVICULTURA	CAS - D. LEG. 1057
98	IAP AMAZONAS	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EALBAN		OJEDA	MOISES	17579184	56	13/08/2010	TECNICO DE SERVICIO	CAS - D. LEG. 1057
99	IAP AMAZONAS	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN EDEQUENTEI		DOMINGO	NANTIP	33766748	50	7/02/2018	OBROERO RESIDENTE	CAS - D. LEG. 1057
100	IAP HUANUCO	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN E BALCAZAR		TERRONES	LUZ ELITA	32768023	55	24/10/2013	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN EN MEJORAMIENTO GENÉTICO VEGETAL	CAS - D. LEG. 1057





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre”
“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO N° 1

Table with columns: Nro., SEDE, UNIDAD ORGÁNICA, APEPAT, APEMAT, NOMBRES, NUMDOCUM, EDAD, FECHING, PUESTO, MODALIDAD DE CONTRATO. Contains 151 rows of employee data.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre”
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 1

PUESTO DE EXPOSICIÓN DE RIESGO MEDIO										
Nro.	SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	APEPAT	APEMAT	NOMBRES	CNUMDOCUM	EDAD	FECHING	PUESTO	MODALIDAD DE CONTRATO
1	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I CAUÑA		RUIZ	NARHELY YAJAI	72927691	25	18/02/2020	TÉCNICO-ORIENTADOR DEL CIA	CAS - D. LEG. 1057
2	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I AGURTO		GARCIA	EDWIN	05377174	45	1/06/2010	TEC. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
3	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP MADRE I ALVAREZ		PACAMIA	MANUEL ESCOBAR	04801944	62	10/12/2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAS - D. LEG. 1057
4	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I APUELA		GUERRA	ASUNCIÓN	05866630	50	10/07/2017	TEC. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
5	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU ARAUJO		VELA	MARIA JESSICA	05380960	44	1/08/2019	ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA	CAS - D. LEG. 1057
6	IIAP SAN MARTIN	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP SAN MAIAREVALO		LOPEZ	LUIS ALBERTO	05582087	65	1/07/2009	GERENTE REGIONAL IIAP-SAN MAR	CAS - D. LEG. 1057
7	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I AREVALO		LLERENA	LUIS LAMBERTO	05317055	53	1/06/1987	TECNICO EN ACUICULTURA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
8	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I BABILONIA		MEDINA	JORGE GUILLERMO	41778229	38	1/04/2015	ESPECIALISTA EN TRANSFERENCIA	CAS - D. LEG. 1057
9	IIAP UCAYALI	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I EBASAN		ALBITEZ	ROGER SEGUNDO	18170450	44	12/04/2011	ESPECIALISTA EN GESTION DE LA IN	CAS - D. LEG. 1057
10	IIAP HUANUCO	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP HUÁNUC BOLAÑOS		AMPUDIA	SHAUNY BEATRIZ	71714025	27	5/11/2018	ASISTENTE DE GERENCIA	CAS - D. LEG. 1057
11	IIAP HUANUCO	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP HUÁNUC BOLAÑOS		AMPUDIA	ANA MARIA	40488434	40	2/01/2015	ADMINISTRADOR IIAP HUÁNUCO	CAS - D. LEG. 1057
12	C.I. ALLPAHUAYO-MISHA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I CAHUAZA		ACHO	ANDERSON	05392954	50	10/03/2014	TÉCNICO GUARDAPARQUE PARA EL	CAS - D. LEG. 1057
13	IIAP AMAZONAS	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP AMAZON CHICHEPE		PUSCAN	ARIEL KEDY	71142278	27	8/05/2017	ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES	CAS - D. LEG. 1057
14	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP MADRE I CORVERA		GOMRINGER	RONALD	04962906	46	1/07/2016	GERENTE REGIONAL IIAP-MADRE DE DIOS Y SELVA SUR	CAS - D. LEG. 1057
15	IIAP HUANUCO	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I COTRINA		DORIA	MARCELO	42477208	36	21/03/2013	ESPECIALISTA EN TRANSF. DE TECNOLOGIA ACUICOLA	CAS - D. LEG. 1057
16	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I DAVILA		CARDOZO	NALLARETT MA	40610363	39	3/02/2020	INVESTIGADOR EN PROCESOS ECOLÓGICOS Y EVOLUTIVOS DE ECOSISTEMAS TERRESTRES	CAS - D. LEG. 1057
17	SEDE CENTRAL	GERENCIA GENERAL DEL AGUILA		CHU	MARTHA DEL PRADO	05219883	58	10/10/1984	ASISTENTE DE GERENCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
18	IIAP SAN MARTIN	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I DEL AGUILA		PANDURO	ERICK ALBERTO	00968031	45	3/02/2020	INVESTIGADOR EN ACUICULTURA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
19	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I DIAZ		SORIA	ROSSANA	71977660	27	12/10/2018	INVESTIGADOR FORESTAL	PL. INDETERM.- D. LEG. 728(SUPLENCA)
20	O.C.LIMA	COORDINACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRADA		CHACON	VICTOR	06626808	71	1/07/2009	TEC. ADMINISTRAT.	CAS - D. LEG. 1057
21	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I FARROÑAY		PERAMAS	EDWIN RICARDO	05394580	63	1/06/1987	ESPECIALISTA EN ECONOMIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
22	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I FERNANDEZ		MENDEZ	CHRISTIAN JESI	43371048	35	14/02/2013	ESPECIALISTA EN GESTION DE INVESTIGAC. PESQUERA Y ACUÍCOLA	CAS - D. LEG. 1057
23	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GARCIA		DAVILA	CARMEN ROSA	05220064	56	1/07/2009	JEFE DE LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA/INVEST. BIOLÓG. Y GENÉTICA MOLECULAR	CAS - D. LEG. 1057
24	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GARCIA		AGUILAR	DOMINGO ARMANDO	05221124	54	1/09/1984	TECNICO DE SERVICIOS	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
25	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GARCIA		LIPA	LITA	40518380	40	1/08/2019	INVESTIGADOR EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE SHIRINGA	CAS - D. LEG. 1057
26	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GATICA		DEL AGUILA	EDWIN	05857852	65	1/07/2009	TEC. SERVIC. GENERALES	CAS - D. LEG. 1057
27	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU GOMEZ		FLORES	URSULA JANETI	44692017	32	19/11/2013	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	CAS - D. LEG. 1057
28	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GONZALES		HUANSI	GIOVANNA ANI	05345706	47	16/09/2016	INVESTIGADOR EN EDUCACION AMBIENTAL	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
29	IIAP UCAYALI	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GUERRA		RODRIGUEZ	SEGUNDO DAR	00084086	50	22/02/2019	OBREIRO DE MANTENIMIENTO EN MANEJO DE PECES AMAZÓNICO	CAS - D. LEG. 1057
30	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I GUERRERO		GARCIA	WILLIAN	46922730	30	3/07/2017	ASISTENTE DE INVESTIGACION Y EXTENSION ACUICOLA	CAS - D. LEG. 1057
31	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I HUAYTA		AMIAS	GABINO	05857927	56	1/07/2009	GUARDIÁN	CAS - D. LEG. 1057
32	C.I. JENARO HERRERA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I IRARICA		PACAYA	JULIO	80336752	46	1/07/2009	GUARDIÁN	CAS - D. LEG. 1057
33	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU JIMENO		RUIZ	TEODORICO	05209244	60	12/01/2015	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CAS - D. LEG. 1057
34	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU MELENDEZ		FLORES	ARMANDO JUN	44085616	33	18/09/2017	TECNICO ADMINISTRATIVO	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
35	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU MONTERO		CHAVEZ	CESAR HUGO	05214450	58	1/12/1982	TECNICO DE PERSONAL	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
36	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I MURRIETA		MOREY	GERMAN AUGUSTO	42855767	35	1/08/2019	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INVESTIGACION	CAS - D. LEG. 1057
37	IIAP AMAZONAS	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I NAKAGAWA		VALVERDE	NIXON	05263843	55	2/01/2009	ESPECIALISTA EN TRANSF. DE TECNOLOGIA ACUICOLA EN AMAZONAS	CAS - D. LEG. 1057
38	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I OCAMPO		VALLES	SANDERS	80524422	42	20/05/2010	TEC. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
39	SEDE CENTRAL	PRESIDENCIA EJECUTIVA		MARTINEZ	JORGE ARMANI	09852631	47	25/02/2019	GERENTE GENERAL	CAS - D. LEG. 1057
40	SEDE CENTRAL	CONSEJO DIRECTIVO		MELENDEZ	PABLO ELOY	05269393	59	28/05/2019	PRESIDENTE DEL IIAP	CAS - D. LEG. 1057
41	IIAP UCAYALI	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP UCAYALI REVILLA		CHAVEZ	JORGE MANUEL	00100394	47	16/03/2020	GERENTE REGIONAL IIAP UCAYALI	CAS - D. LEG. 1057
42	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU RIOS		CASTRO	JORGE LUIS	05255139	58	1/07/1989	TEC. DE BIBLIOTECA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
43	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I RODRIGUEZ		CHU	LUCIANO ALFREDO	05358691	47	16/03/2009	INVESTIGADOR EN ACUICULTURA	CAS - D. LEG. 1057
44	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I RODRIGUEZ		SEMINARIO	JULIO MARTIN	08128758	53	1/07/2009	CHOFER	CAS - D. LEG. 1057
45	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I RUIZ		SANTILLAN	JAKER	05217185	56	11/03/2011	ASISTENCIA EN SOPORTE TECNICO	CAS - D. LEG. 1057
46	IIAP HUANUCO	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP HUÁNUC SALES		DAVILA	FRANCISCO	21146395	65	6/02/2012	GERENTE REGIONAL IIAP-HUANUCO	CAS - D. LEG. 1057
47	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SANCHEZ		COSAVALENTE	AMERICIO JOSE	40910311	39	20/11/2018	DIRECTOR DEL PROGRAMA BIOINFO	CAS - D. LEG. 1057
48	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SATALAYA		ARELLANO	HARVEY	43499705	35	4/09/2018	ESPECIALISTA EN MONITOREO DE POSTINVERSION DE PROYECTOS ACUICOLAS	CAS - D. LEG. 1057
49	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU SIGUAS		DEL AGUILA	EDGAR ELIAS	80304991	40	4/07/2012	ESPECIALISTA EN GESTION DE TERCEROS	CAS - D. LEG. 1057
50	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I TAMANI		LOPEZ	JENNY	41343397	39	18/06/2018	ASISTENTE TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES	CAS - D. LEG. 1057





ANEXO N° 1

PUESTO DE EXPOSICIÓN DE RIESGO MEDIO										
Nro.	SEDE	RAMAS/UNIDADES/JEFATURAS/GERENCIA	APEPAT	APEMAT	NOMBRES	CNUMDOCUM	EDAD	FECHING	PUESTO	MODALIDAD DE CONTRATO
51	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION/EQU TEJADA		BARDALES	UUSES	41646636	37	1/03/2018	ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK	CAS - D. LEG. 1057
52	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I TELLO		REATEGUI	JORGE SALVADI	43069860	35	3/09/2018	ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO	CAS - D. LEG. 1057
53	IIAP SAN MARTIN	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP SAN MAITORRES		SALAS	ADOLFO	01132924	48	2/02/2009	SERV DE GUARDIANIA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES PUCAYACU	CAS - D. LEG. 1057
54	IIAP AMAZONAS	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP AMAZON TRIGOSO		PINEDO	MARCIAL	05227463	68	12/09/2011	INVESTIGADOR ESPEC. FAUNA SILV	CAS - D. LEG. 1057
55	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION TRUJILLO		LEON	NICEFORO RON	22995866	63	1/07/2009	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE A	CAS - D. LEG. 1057
56	IIAP HUANUCO	DIRECCIÓN REGIONAL IIAP HUÁNUC VALDIVIESO		ARENAS	GLAUCO ANTON	42565380	35	5/11/2018	ESPECIALISTA EN REPRODUCCIÓN DE PECES AMAZÓNICOS	CAS - D. LEG. 1057
57	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I VARGAS		ARANA	GABRIEL EMILIO	05415351	42	12/06/2017	INVESTIGADOR EN QUIMICA DE PRODUCTOS NATURALES-JEFE DEL LABORATORIO DE PRODUCTOS NATURALES/RESPONSABLE LAB. FITOQUÍMICA	CAS - D. LEG. 1057
58	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I VASQUEZ		BARDALES	JOEL	05321158	52	2/01/2001	INVESTIGADOR ENTOMOLOGO	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
59	IIAP MADRE DE DIOS Y	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I VELASQUEZ		RAMIREZ	MANUEL GABRIEL	43552185	34	19/09/2016	ESPECIALISTA EN SISTEMAS AGROF	CAS - D. LEG. 1057
60	SEDE CENTRAL	GERENCIA GENERAL VILLACRES		TENAZOA	LAURA ISABEL	05395716	61	1/07/1992	ASISTENTE DE GERENCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
61	C.I. FERNANDO ALCANTAR	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I ZAFRA		RENGIFO	LUIS ENRIQUE	05398987	44	1/11/2013	TEC. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PL. INDETERM.- D. LEG. 728
62	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I SZARATE		GOMEZ	RICARDO	41152812	40	1/02/2013	INVESTIGADOR EN ESTUDIOS DE V	CAS - D. LEG. 1057
63	IIAP SAN MARTIN	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN I ZUTA		PINEDO	LIZBETH	43607805	34	7/04/2014	INVESTIGADOR EN BIOLOGÍA PESQ	PL. INDETERM.- D. LEG. 728

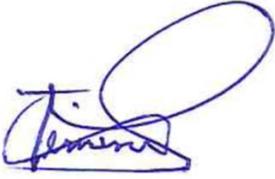


**ANEXO N° 1**
LISTA DE TERCEROS (CON ORDEN DE SERVICIO - LOCADORES)

Item	Sede Laboral	Unidad Orgánica	Apellidos y nombres	Servicio prestado	Nivel de exposición de Riesgo
1	Sede Central	Administración	BARDALES GONZALES KARIN JULIANA	SERVICIO COMO PROFESIONAL DE SALUD PARA SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL CONTEXTO DE COVID-19.	MEDIO
2	Sede Central	Administración	CELIS SHAPIAMA KARIEL JELCYA	SERVICIO DE ENFERMERÍA PARA LOS TRABAJADORES DE LA ENTIDAD	MEDIO
3	Sede Central	DBIO	CHAVEZ ROJAS KEVIN JOSE	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN EN QUIMICA PARA EL PROYECTO CARACTERIZACIÓN QUIMICA Y FISICOQUIMICA DE POBLACIONES NATURALES DE OENOCARPUS BATUA EN LA AMAZONIA PERUANA	BAJO
4	Sede Central	Aquarec	CHIRINOS RAMIREZ CLINT STING	SERVICIO DE ASISTENCIA DE INVESTIGACION ACUICOLA PARA EL PROGRAMA AQUAREC.	MEDIO
5	Sede Central	DBIO	CRUZ GARCIA ANI TALY MARISELA	SERVICIO DE ASISTENCIA DE INVESTIGACION PARA EL LABORATORIO DE BOTANICA DEL PROYECTO DE DBIO.	BAJO
6	Sede Central	DBIO	DEL AGUILA RIOS KEVIN JAVIER	SERVICIO COMO ASISTENTE DE INVESTIGACION EN BIOLOGIA PARA EL PROYECTO UNGURAHU.	BAJO
7	Sede Central	Sociodiversidad	DEL AGUILA VILLACORTA MARGARITA	SERVICIO DE ESPECIALISTA EN INVESTIGACION PARA SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE DATOS SOCIOCULTURALES EN EL PUEBLO URARINA.	BAJO
8	Sede Central	Administración	FACHIN FLORES EDWIN ANDERSON	SERVICIO DE APOYO EN PROCESOS LOGISTICOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE LOGISTICA.	BAJO
9	Sede Central	Gerencia General	FLORES FLORES HOMERO	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE ALTA DIRECCION.	BAJO
10	Sede Central	Sociodiversidad	MOZOMBITE RUIZ WENDY DARLENE	SERVICIO DE ESPECIALISTA EN INVESTIGACION PARA SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE DATOS SOCIOCULTURALES EN EL PUEBLO YAGUA.	MEDIO
11	Sede Central	Proyectos	PINEDO AREVALO KEVIN ARNOLD	APOYO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS	BAJO
12	Sede Central	Proyectos No Presupuestales	RAMOS ZUMBA OSMAR	SERVICIO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO ARBOLES.	BAJO
13	Sede Central	DBIO	SANCHEZ MARQUEZ MARIA DE FATIMA	SERVICIO COMO ASISTENTE DE INVESTIGACION PARA EL PROYECTO UNGURAHUI	BAJO
14	Sede Central	Administración	SANDOVAL CAUPER RENATO OTONIEL	SERVICIO DE APOYO EN PROCESOS LOGISTICOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE LOGISTICA	BAJO
15	Sede Central	Proyectos	UTIA SHAPIAMA DORCAS YESENIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO COCONA Y UNGURAHUI.	BAJO
16	Sede Central	Administración	VASQUEZ ANGULO VALERIA	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTARIA PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE LOGISTICA.	BAJO
17	Sede Central	GESCON	VIZCARRA AGUILAR GERSON WALDYR	ASISTENTE EN COMPUTACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO (HPC) Y REDES NEURONALES CONVOLUCIONALES	BAJO
18	CI - Jenaro Herrera	PROBOSQUES	RIOS CURICHIMBA LEONARDO	SERVICIO TECNICO EN EL MONITOREO FENOLOGICO DE ESPECIES FORESTALES DEL IIAP	BAJO
19	IIAP Madre de Dios	Proyectos	CORTIJO BELLIDO ANA MARIA	SERVICIO DE COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS.	BAJO
20	IIAP Madre de Dios	Proyectos	MUÑOZ USHÑAHUA ADENKA ESTELA	SERVICIO DE ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTO.	BAJO
21	IIAP Madre de Dios	Proyectos	MOGROVEJO MONTESINOS WILSON OMAR	Contratación del servicio de gestor tecnológico en el proyecto Recuperación de las áreas degradadas en Madre de Dios.	MEDIO
22	IIAP San Martin	Proyectos	PEZO MACEDO JHOARITA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE INVESTIGACION "GENERACION DE TECNOLOGIAS DE ADAPTACION A LOS EFECTOS NEGATIVOS EN EL CAMBIO CLIMATICO COMO UN MODELO SOSTENIBLE Y EXITOSO DE LA CAFICULTURA.	BAJO
23	IIAP San Martin	Proyectos	GARCIA NAVARRO VICTOR	ASISTENTE DE INVESTIGACION DE PROYECTO	MEDIO
24	IIAP San Martin	Proyectos	PEREZ FLORES WENDY MISHHELL	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN PARA EL PROYECTO DESARROLLO DE TECNOLOGIAS APROPIADAS PARA EL CONTROL INTEGRADO DE CARMENTA	BAJO
25	IIAP San Martin	Proyectos	PINEDO AGUILAR DIANA IRIS	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN	BAJO
26	IIAP Ucayali	Proyectos	CHAVEZ ZAMUDIO MARTHA OBDULIA	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE TECNOLOGIAS APROPIADAS PARA EL CONTROL INTEGRADO DE CARMENTA	BAJO
27	IIAP Ucayali	Proyectos	GONZALES ALVARADO ANTONY CRISTHIAN	SERVICIO DE APOYO EN LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COLECCIÓN DE GERMOPLASMA DE PALO DE ROSA	MEDIO





ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
	  Niceforo Ronald Trujillo León Jefe Oficina de Administración	
Teodorico Jimeno Ruiz Coordinador de Personal	Nicéforo Ronald Trujillo León Jefe Oficina de Administración	Jorge Armando Pelaez Martínez Gerente General

