



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por:
NAVARRO SILVA, Ciro Angel
FAU 20171781648 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/04/2021 00:41:17-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 013-2021-IIAP-GG

San Juan Bautista, 12 de abril de 2021

VISTO:

El Informe No.021-2021-IIAP-OA-EFP de 29 de marzo de 2021 de la Unidad Funcional de Personal y el Oficio No. 034-2021-IIAP-OA de 29 de marzo de 2021 de la Oficina de Administración.

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, se aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se deroga dicha disposición y se aprueba una nueva versión del citado Documento Técnico.

Que, la Resolución Ministerial N° 377-2020/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, establece en el numeral 2.3 del artículo 2 que: "El Plan se actualiza siempre que la empresa haya añadido una nueva actividad aprobada en una nueva fase, o se haya producido una modificación en los Procedimientos Obligatorios de Prevención del COVID-19 o en los Procedimientos Obligatorios para el Regreso y Reincorporación al Trabajo, bajo responsabilidad de la empresa".

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 972- 2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, en su Artículo 1, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y en su Artículo 2 se deroga el documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020- MINSA y su respectivo anexo.

Que, el numeral 6.1.23 de las Disposiciones Generales de los Lineamientos, establece que el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, es el documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, el numeral 7.1.6 de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos establece que todo empleador debe registrar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" ante el Ministerio de Salud. Asimismo, el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de los Lineamientos, dispone que los empleadores deben 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.

Firmado digitalmente por:
JIMENO RUIZ Teodoro FAU
20171781648 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 17:34:50-0500

Firmado digitalmente por:
LAZO JIMENEZ Juan Pablo
FAU 20171781648 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 12:45:47-0500

Firmado digitalmente por:
TRUJILLO LEON Niceforo
Ronald FIR 22095806 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 14:34:53-0500

Firmado digitalmente por:
DEL AGUILA REATEGUI DE
WONG Gabriela FAU 20171781648
Página 1 de 2
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 16:56:09-0500



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por:
DEL AGUILA REATEGUI DE
WONG Gabriela FAU 20171781648
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 16:56:30-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 013-2021-IIAP-GG

Que, mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 001-2021-CSST, de fecha 25 de marzo de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruano, aprobó la versión final del nuevo Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo, por lo que mediante Informe N° 0021-2021-IIAP-OA-EFP, el Equipo Funcional de Personal de la Oficina de Administración recomienda que la nueva versión del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" sea oficializada.

Que, por las consideraciones expuestas, resulta necesario oficializar la nueva versión del Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo aprobado mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 001-2021-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana.

Que, 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° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Que, la Gerencia General, en uso de las atribuciones conferidas por el inciso k) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP; y

Que, contando con los vistos del encargado del Equipo Funcional de Personal, el jefe de la Oficina de Administración, encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- OFICIALIZAR, con eficacia anticipada al 29 de marzo de 2021, el nuevo "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo" v.2.0 aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana, que ha sido adecuado a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA 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 la nueva versión v.2.0 del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo" del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana, ante el Ministerio de Salud.

Artículo Tercero.- DISPONER que, el Equipo Funcional de Informática y Redes de la Oficina de Administración publique en el portal de la institución (www.gob.pe/iiap), la presente resolución y anexo.

Artículo Cuarto.- DISPONER, hacer de conocimiento la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la institución, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CIRO ANGEL NAVARRO SILVA

Gerente General

Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana

Firmado digitalmente por:
JIMENO RUIZ Teodorico FAU
20171781648 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 17:35:34-0500

Firmado digitalmente por:
LAZO JIMENEZ Juan Pablo
FAU 20171781648 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 12:46:03-0500



Firmado digitalmente por:
NAVARRO SILVA, CIRO ANGEL
FAU 20171781648 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/04/2021 00:42:11-0500



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO LEON Niceforo
FAU 20171781648 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/04/2021 14:35:26-0500



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

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

**(Adecuado a los Lineamientos aprobados
por la R.M. N° 972-2020-MINSA)**



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)

DATOS	PROFESIONAL 1	PROFESIONAL 2
Nombres y apellidos	Tito Evil Flores Pérez	Kariel Celcya Celis Shapiama
Tipo y número de documento de identidad	DNI N° 40004452	DNI N° 76456954
Fecha de nacimiento	30/10/1978	02/11/1999
Edad		21 años
Profesión	Médico Cirujano	Lic. En Enfermería
Especialidad		
Nro. colegiatura	55040	
Reg.Nac. de Especialidad		
Correo electrónico	tito.floresperez2020@gmail.com	Karielceliz@gmail.com
Celular	944813910	965685040
Puesto de trabajo	Profesional Médico	Enfermera Técnica
Lugar de trabajo/Centro de trabajo	Sede Central / San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Sede Central / San Juan Bautista, Maynas, Loreto.

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 Amazonia Peruana – IIAP, dando cumplimiento cabal a las normas así como establecer medidas adicionales de seguridad 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 aislamiento, 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 lavados, 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 video llamadas. 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 2. m.
- Establecimiento de filas y señalización, que mantengan el distanciamiento de (2) metros 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.

Lo 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 de 2 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 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) Los 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.
- b) 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.
- c) 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 MINSAL.
- 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 Bronquial
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Gestantes
- Madres en período de lactancia por 6 meses
- Discapacidad certificada.
- Otros especificar.

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 1.5 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
	Investigadores o especialistas (los que tienen contacto frecuente con personas ajenas a la Entidad)
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.

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)	55,000
Enfermera Técnica	27,500
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
Pulsioxímetro	5,000
Recarga de balones de oxígeno durante el estado de emergencia.	
Total	149,636

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

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA N° 0001-2021-IIAP/CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en Iquitos, siendo las 11:00 horas del 25 de marzo de 2021, de manera remota, se han reunido para llevar a cabo la reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana, las siguientes personas:

Miembros del empleador:

- 1.- Nicéforo Ronald Trujillo León, Jefe de la Oficina de Administración, miembro titular
- 2.- Américo José Alexis Sánchez Cosavalente, Director (e) de Investigación en Investigación y Gestión del Conocimiento.
- 3.- Lizardo Manuel Fachín Malaverri, Especialista en Zonificación Ecológica y Económica, miembro titular

Miembros de los trabajadores:

- 1.- Napoleón Vela Mendoza, Investigador Agronómico, miembro titular / Presidente del CSST.
- 2.- César Hugo Montero Chávez, Técnico de Personal, miembro titular / Secretario del CSST.
- 3.- Melba del Rocío Correa Tang, Especialista en Educación Ambiental, miembro titular.

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, estando conectados a través de video llamada, cuatro (4) de los miembros que representa la mayoría, se da inicio a la reunión.

I. AGENDA:

Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana, V.2.0.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El Ing. Napoleón Vela Mendoza, en su calidad de Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del IIAP, inicia la reunión del CSST, mencionando las modificaciones del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 V.2.0., basado en la R.M. N° 972-2020-MINSA.
- Respecto a ello, los miembros del CSST realizaron las siguientes propuestas:
 - El Econ. Nicéforo Ronald Trujillo León, mencionó que se debe verificar las condiciones de bioseguridad de todas las sedes laborales de la Región Loreto.
 - El Ing. Américo José Alexis Sánchez Cosavalente, mencionó que se debe verificar la entrega y frecuencia de las mascarillas y otros equipos de protección personal, de los trabajadores que vienen realizando trabajo presencial y mixto en los centros de investigación y sedes regionales.
 - El Ing. Lizardo Manuel Fachín Malaverri, mencionó que se debe verificar el cumplimiento de los aforos en todas las sedes laborales de la entidad.



- El Ing. Napoleón Vela Mendoza, manifestó que se debe solicitar a la Oficina de Administración sobre la adquisición de balones de oxígeno y su distribución.

III. ACUERDOS

- Por unanimidad se aprobó el Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 del IIAP, V.2.0.
- Se realizará, con el apoyo del personal contratado para el servicio de SST, la inspección de todas las sedes laborales de la entidad ubicados en Loreto, con el fin de verificar las condiciones de bioseguridad.
- Se solicitará a los Administradores de los centros de investigación y sedes regionales, informe sobre la entrega y frecuencia de entrega de mascarillas y otros EPP.
- Se verificará el cumplimiento de los aforos en todas las sedes laborales de la entidad, con el apoyo del Equipo Funcional de Logística en la sede central y el apoyo de los Administradores de las sedes regionales.
- Se solicitará al Jefe de la Oficina de Administración, la existencia, ubicación y distribución de los balones de oxígeno adquiridos por la entidad.

IV. DETERMINACIÓN DE LA FECHA PARA LA SIGUIENTE REUNIÓN:

La próxima reunión ordinaria se llevará a cabo la segunda semana de abril 2021, en forma virtual, en el día y hora convocada por el Presidente del CSST.

V. AGENDA DE PRÓXIMA REUNIÓN:

1. Revisión de los acuerdos del ACTA N° 0001-2021-CSST-IIAP.
2. Otros (a requerimiento de los miembros del CSST).

Siendo las 11:45 horas del mismo día de la fecha, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Napoleón Vela Mendoza
Presidente

César Hugo Montero Chávez
Secretario

Melba del Rocío Correa Tang
Miembro

Representante del Empleador

Nicéforo Ronald Trujillo León
Miembro

Américo José A. Sánchez Cosavalente
Miembro

Lizardo Manuel Fachín Malaverri
Miembro



**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 control de asistencia de personal con trabajo presencial.



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)																		
<p>En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Sensación de alza térmica o fiebre</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Tos, estornudos o dificultad para respirar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Expectoración o flema amarilla o verdosa</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID 19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			SI	NO	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																	
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)																			
<p>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.</p>																			
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 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 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.

....., ... dede 2021.

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.

....., ... dede 2021.

Firma

(*) El IMC se calcula dividiendo el peso (en kilos) entre la talla (en metros) al cuadrado. Ejm:
60/1.65x1.65=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

Fecha: / / Firma:





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 2021.

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 7

Control de asistencia del personal con trabajo presencial

Nombre Completo	DNI	Fecha	Hora de entrada	Hora de salida



ANEXO N° 1

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19

Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REIN-CORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDAD	SEDE LABORAL
1	ABANTO	RODRIGUEZ	CARLOS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	1/03/2021	IIAP UCAYALI
2	AGUILAR	RAMIREZ	DIONICIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
3	AGURTO	GARCIA	EDWIN	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
4	AHUIITE	ARIMUYA	JULIO CELSO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
5	ALBAN	OJEDA	MOISES	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP AMAZONAS
6	ALVAN	AGUILAR DE	MIRIAM ADRIANA	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
7	ALVAREZ	PACAMIA	MANUEL ESCOLASTICO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
8	ALVES	SAAVEDRA	THALIA CAROLINA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	1/04/2021	SEDE CENTRAL
9	ALVIS	ALVIS	CESAR	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
10	AMASIFUEN	PAIMA	MARIA DELFA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
11	AMIAS	RIOS	LUIS ARMANDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
12	ANGULO	CHAVEZ	CARLOS ALBERTO CUS	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
13	APUELA	GUERRA	ASUNCION	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
14	AQUITUARI	MAYTAHUARI	ELIAS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
15	ARAUJO	VELA	MARIA JESSICA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
16	ARAUJO	RAMIREZ	CAROLINA ROSSANA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
17	ARENAS	REATEGUI	JOSE	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
18	AREVALO	RENGIFO	LEONARDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
19	AREVALO	LOPEZ	LUIS ALBERTO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP SAN MARTIN
20	AREVALO	DAVILA	FREDDY ALFONSO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
21	AREVALO	SORIA	PEDRO DIEGO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
22	AREVALO	LLERENA	LUIS LAMBERTO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
23	ASPAJO	CHAVEZ	JOSUE ROBERT	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
24	BABILONIA	MEDINA	JORGE GUILLERMO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
25	BALCAZAR	TERRONES	LUZ ELITA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP HUANUCO
26	BAZAN	ALBITEZ	ROGER SEGUNDO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
27	BELLIDO	COLLAHUACHO	JUAN JOSE	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
28	BENDAYAN	ACOSTA	LEON ARTURO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
29	BETETA	ALBINAGORTA	ANGEL LIZARDO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/03/2021	SEDE CENTRAL
30	BOCANEGRA	GONZALES	MARIA BELEN	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
31	BOLAÑOS	AMPUDIA	ANA MARIA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP HUANUCO
32	BOLAÑOS	AMPUDIA	SHAUNY BEATRIZ	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP HUANUCO
33	BOLIVAR	GIL	EDGAR	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
34	CACHIQUE	HUANSI	DANTER	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
35	CAHUAZA	ACHO	ANDERSON	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
36	CALDAS	CARRILLO	CORINA ISABEL	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
37	CARDENAS	VIGO	RODOLFO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
38	CASTRO	RUIZ	DIANA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
39	CELIS	SHAPIAMA	KERIEL JELCYA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
40	CHICHIPE	PUSCAN	ARIEL KEDY	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP AMAZONAS

Firmado digitalmente por:
JIMENO RUIZ Teodorico FAU
 20171781648 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29/03/2021 13:32:00-0500



Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REIN-CORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
41	CHIRINOS	RAMIREZ	CLINT STING	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
42	CHONG	MENDOZA	JHANCARLO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
43	CHOTA	MACUYAMA	WERNER	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
44	CONDORI	VALDEZ	CARMEN LUZ	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
45	CORDOVA	DE LA CRUZ	JHONY	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
46	CORDOVA	OROCHI	CESAR JIMMY	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
47	CORREA	TANG	MELBA DEL ROCIO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
48	CORVERA	GOMRINGER	RONALD	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
49	COTRINA	DORIA	MARCELO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP HUANUCO
50	CRUZADO	CRUZADO	SOFIA DALILA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
51	CUSI	AUCA	EDGAR	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
52	CUTIPA	CCASA	DELFIN LUCIANO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
53	DAVILA	CARDOZO	NALLARETH	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
54	DE LOAYZA	MOREYRA	SONIA GABRIELA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
55	DEL AGUILA	CHÁVEZ	ROSARIO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
56	DEL AGUILA	REATEGUI DE	GABRIELA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
57	DEL AGUILA	PANDURO	ERICK ALBERTO	TRABAJO PRESENCIAL	SI	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
58	DEL AGUILA	PASQUEL	JHON	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
59	DEL AGUILA	CHU	MARTHA DEL PILAR	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
60	DEL AGUILA	VILLACORTA	MARGARITA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
61	DEL CASTIL	TORRES	DENNIS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
62	DELGADO	VASQUEZ	CESAR AUGUSTO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
63	DEQUENTEI	DOMINGO	NANTIP	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP AMAZONAS
64	DIANDERAS	CAUT	ERWIN JUNGER	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
65	DIAZ	FLORES	CARLOS FRANCISCO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
66	DIAZ	SORIA	ROSSANA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
67	ESCOBEDO	TORRES	ROGER	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
68	ESCOBEDO	CHASNAMOTE	CARLOMAGNO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
69	ESTRADA	CHACON	VICTOR	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
70	FACHIN	FLORES	EDWIN ANDERSON	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
71	FACHIN	MALAVERRI	LIZARDO MANUEL	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
72	FARFAN	LOPEZ	ELIZABETH	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
73	FARROÑAY	PERAMAS	EDWIN RICARDO	TRABAJO PRESENCIAL	SI	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
74	FERNANDEZ	MENDEZ	CHRISTIAN JESUS	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
75	FERRO	MAGALLANES	JUVINAL FERNANDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
76	FLORES	VILLANUEVA	MELVIN TEODOMIRO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI



Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REIN-CORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
77	FLORES	SORIA	LILIANA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
78	FLORES	PEREZ	TITO EVIL	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
79	FLORES	SALAZAR	ALISON CAROLINA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
80	FLORES	GUIMARAES	ROBERTO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
81	FLORES	LOPEZ	FLORIEL CESAR	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
82	FLORES	HUANG	ARTURO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
83	FREITAS	ALVARADO	LUIS ERNESTO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
84	GALICIA	MONTAÑEZ DE	INGRID MONICA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
85	GALLO	INFANTES	FRANCISCO ANTONIO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
86	GARCIA	RENGIFO	PEDRO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
87	GARCIA	GUERRA	MARCOS	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
88	GARCIA	SORIA	DIEGO GONZALO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
89	GARCIA	LIPA	LITA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
90	GARCIA	DAVILA	CARMEN ROSA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
91	GARCIA	SOLSOL	PAULO MARTIN	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
92	GARCIA	LOPEZ	KATTY MARIBEL	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
93	GARCIA	AYALA	KATIA RUTH	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
94	GARCIA	AGUILAR	DOMINGO ARMANDO	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
95	GATICA	DEL AGUILA	EDWIN	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
96	GOMEZ	FLORES	URSULA JANETH	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
97	GONZALES	PEREZ	PAQUITA MERCEDES	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
98	GONZALES	CORAL	AGUSTIN	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
99	GONZALES	FLORES	ANAÍ PAÓLA PRISSILA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
100	GONZALES	HUANSI	GIOVANNA ANDREA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
101	GUERRA	AREVALO	HECTOR	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP SAN MARTIN
102	GUERRA	AREVALO	WILSON FRANCISCO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
103	GUERRA	RODRIGUEZ	SEGUNDO DARWIN	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
104	GUERRA	CORAL	NAIR	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
105	GUERRERO	GARCIA	WILLIAN	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
106	GUIMARAES	FLORES	REGNER	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
107	GUTIERREZ	MARAVI	VANESSA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
108	HERRERA	CHAVEZ	JANA ABIGAIL	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
109	HINOSTROZA	MAITA	FAUSTO UBERTO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
110	HUAYTA	AMIAS	GABINO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
111	HUAYUNGA	SAIRO	VILTO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
112	ICOMEDES	RODRIGUEZ	PEDRO MANASES	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL



*

Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REIN-CORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
113	IRARICA	PACAYA	JULIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
114	ISMÍÑO	ORBE	ROSA ANGELICA	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
115	IZQUIERDO	SANCHEZ	JULIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
116	JARAMA	VILCARROME	ANITA ROCIO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
117	JIMENO	RUIZ	TEODORICO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
118	JUANPEDRO	TRUJILLO	ROGER	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP HUANUCO
119	LAZO	JIMENEZ	JUAN PABLO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
120	LEON	SANTILLAN	ROSARIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
121	LOPEZ	AHUANARI	LENIN FRANCO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
122	LÓPEZ	ZUMAETA	JUAN MANUEL	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP AMAZONAS
123	MARICHIN	AYAMBO	HUGO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
124	MARIN	PONCE	DANFER JOY	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP HUANUCO
125	MARIN	PEREZ	CARLOS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
126	MARIÑO	ARIMUYA	RAYMUNDO	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
127	MARTIN	BRAÑAS	MANUEL	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
128	MARTINEZ	CARRANZA	JHON CHARLIE	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
129	MASLUCAN	SAAVEDRA	AIDA DEL ROCIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
130	MAYTAHUARI	ARICARI	GOBER	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
131	MEJIA	CARHUANCA	KEMBER MATEO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
132	MELENDEZ	FLORES	ARMANDO JUNIOR	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	1/03/2021	SEDE CENTRAL
133	MERINO	ZEGARRA DE	CLAUDIA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
134	MEZA	ROJAS	MAURO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP HUANUCO
135	MONTERO	CHAVEZ	CESAR HUGO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
136	MONTOYA	GARCIA	EDER MEDARDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
137	MONTOYA	PANDURO	MEDARDO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
138	MORI	DAVILA	RUDBER RAMIRO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
139	MUÑOZ	CHACON	RINA MARISOL	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
140	MURRIETA	MOREY	GERMAN AUGUSTO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
141	NAKAGAWA	VALVERDE	NIXON	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP AMAZONAS
142	NAVARRO	SILVA	CIRO ANGEL	TRABAJO REMOTO	SI	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP AMAZONAS
143	NAVARRO	TORRES	JORGE	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
144	NUÑEZ	PEREZ	CECILIA DEL CARMEN	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
145	OCAMPO	VALLES	SANDERS	TRABAJO PRESENCIAL	SI	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
146	ORBE	TORRES	ITALO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
147	PAIFA	PAIFA	MARDEN	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
148	PALACIOS	VEGA	JUAN JOSE	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
149	PANDURO	GRANDEZ	LUIS ENRIQUE	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI

Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REINCORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
150	PANDURO	GARCIA	KARINA ISABEL	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
151	PAREDES	DAVILA	ELVIS JAVIER	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
152	PEREZ	PEÑA	PEDRO ELEODORO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
153	PEREZ	FLORES	SIXTO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
154	PEREZ	BARDALES	SALVADORA SEGUNDA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
155	PEZO	RIOS	MARTIN	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
156	PILCO	VERGARAY	JORGE	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
157	PINEDO	PANDURO	MARIO HERMAN	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
158	PINEDO	INUMA	ROLANDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
159	PUERTAS	MELENDEZ	PABLO ELOY	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
160	PULLIDO	NOBLEJAS	RAÚL DANIEL	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP HUANUCO
161	RAMIREZ	REATEGUI	KATTY	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP SAN MARTIN
162	REBAZA	ALFARO	CARMELA SUSANA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP UCAYALI
163	RENGIFO	SALGADO	ELSA LILIANA	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
164	RENGIFO	TUANAMA	ROSA NELLY	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
165	REVILLA	CHAVEZ	JORGE MANUEL	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
166	RIOS	MACEDO	LEONARDO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
167	RIOS	CASTRO	JORGE LUIS	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
168	RIOS	CURICHIMBA	LEONARDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
169	RIOS	DE SOUZA	MIGUEL ALFREDO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP SAN MARTIN
170	RIOS	GONZALES	RONY	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
171	RODRIGUEZ	DEL CASTILLO	ANGEL MARTIN	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
172	RODRIGUEZ	CHU	LUCIANO ALFREDO	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
173	ROJAS	MEGO	KRYSTEL CLARISSA	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
174	RONDONA	VASQUEZ	INDIRA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
175	ROQUE	PRADA	MANUEL	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
176	RUIZ	SANTILLAN	JAKER	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
177	RUIZ	TAFUR	KEVIN MORGAN	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
178	SAAVEDRA	TUESTA	ENRIQUE	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
179	SAAVEDRA	SAAVEDRA	NIDSEN	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
180	SABERBEIN	CABALLERO	ROBERTO RONNEL	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
181	SALAS	URURO	BRAULIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
182	SALAZAR	CALLA	MARYLIN GLADYS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
183	SALES	DAVILA	FRANCISCO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP HUANUCO
184	SANCHEZ	COSAVALENTE	AMERICO JOSE ALEXIS	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
185	SANCHEZ	RIVEIRO	HOMERO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA



Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REIN-CORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
186	SANCHEZ	SANTILLAN	TITO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	1/03/2021	IIAP AMAZONAS
187	SANJURJO	VILCHEZ	JOSE ANTONIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
188	SANTIAK	ATAMAIN	ROGELIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP AMAZONAS
189	SANTILLAN	PEREZ	NEMESIO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
190	SATALAYA	ARELLANO	HARVEY	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
191	SHAPIAMA	LOPEZ	BETMAN	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
192	SHUPINGAHU	CAHUAZA	MAYER	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
193	SIGUAS	DEL AGUILA	EDGAR ELIAS	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
194	SOUZA	PADILLA	JAVIER	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
195	TAMANI	LOPEZ	JENNY	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
196	TAPULLIMA	PACAYA	TEOFILO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
197	TAPULLIMA	PASHANASE	RUSBER	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
198	TAPULLIMA	PASHANSE	HUGO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
199	TARICUARIM	CASTILLO	EDGAR EULOGIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
200	TEJADA	BARDALES	ULISES	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
201	TELLO	REATEGUI	JORGE SALVADOR	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
202	TORRES	REYNA	GUIUSEPPE MELECIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
203	TORRES	SALAS	ADOLFO	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP SAN MARTIN
204	TORRES	QUINTANA	CARLOS ALBERTO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
205	TORRES	SALAS	MIQUEY RONY	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN
206	TRUJILLO	LEON	NICEFORO RONALD	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
207	TUESTA	ROJAS	CARLOS ALFREDO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
208	TUPPIA	ZEVALLOS	ALESANDRO AARON	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
209	VALLES	LAZO	BRAULIO OMAR	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
210	VARGAS	DACOSTA	DARLY NEIL	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
211	VARGAS	ARANA	GABRIEL EMILIO	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
212	VARGAS	DAVILA	GLADYS	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
213	VASQUEZ	ANGULO	VALERIA	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
214	VASQUEZ	VASQUEZ	ARISTIDES	TRABAJO PRESENCIAL	SI	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	SEDE CENTRAL
215	VASQUEZ	BARDALES	JOEL	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
216	VASQUEZ	CLAVO	ANGEL ROMELIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
217	VASQUEZ	GARCIA	CESAR	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
218	VELA	NUÑEZ	ROSARIO	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP UCAYALI
219	VELA	MENDOZA	NAPOLEON	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
220	VELA	DIAZ	ANTONIA ELENA	TRABAJO REMOTO	NO	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	IIAP UCAYALI
221	VELASQUEZ	RAMIREZ	MANUEL GABRIEL	TRABAJO PRESENCIAL	SI	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS



*

Nro. ORD.	APELLIDO_PATERNO	APELLIDO_MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/Teletrabajo/Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO /Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO A COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/REINCORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	SEDE LABORAL
222	VILLACRES	TENAZOA	LAURA ISABEL	TRABAJO REMOTO	SI	BAJO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
223	VILLANUEVA	VARGAS	VIVIANA CLARIBEL	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP MADRE DE DIOS
224	YAICATE	ARIRAMA	JULIO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
225	YOUNG	SALVA	CESAR ARMANDO	TRABAJO MIXTO (PRESENCIAL+REMOTO)	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP UCAYALI
226	ZAFRA	RENGIFO	LUIS ENRIQUE	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
227	ZARATE	GOMEZ	RICARDO	TRABAJO REMOTO	NO	MEDIO	REINGRESO	15/04/2021	SEDE CENTRAL
228	ZUMAETA	CACHIQUE	JOSÈ CARLOS	TRABAJO PRESENCIAL	NO	BAJO	REINGRESO	2/01/2021	C.I. FERNANDO ALCANTARA BOCANEGRA
229	ZUTA	PINEDO	LIZBETH	TRABAJO PRESENCIAL	NO	MEDIO	REINGRESO	2/01/2021	IIAP SAN MARTIN





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de Investigaciones
de la Amazonia Peruana

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

INFORME N° 021-2021-IIAP-OA/EFP

PARA: **Ronald Trujillo León**
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO: Oficialización del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

REFERENCIA : a) Decreto de Urgencia N° 025-2020; b) R.M. N° 239-2020-MINSA; c) R.M. N° 265-2020-MINSA; d) R.M. N° 283-2020-MINSA; e) R.M. N° 377-2020-MINSA; f) R.M. N° 448-2020-MINSA; g) R.M. N° 972-2020-MINSA.

FECHA: Iquitos, 29 de marzo de 2021

Tengo el agrado dirigirme ante usted, con relación al rubro del asunto, informarle lo siguiente:

- Mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020 se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, se aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se deroga dicha disposición y se aprueba una nueva versión del citado Documento Técnico.
- La Resolución Ministerial N° 377-2020/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, establece en el numeral 2.3 del artículo 2 que: "El Plan se actualiza siempre que la empresa haya añadido una nueva actividad aprobada en una nueva fase, o se haya producido una modificación en los Procedimientos Obligatorios de Prevención del COVID-19 o en los Procedimientos Obligatorios para el Regreso y Reincorporación al Trabajo, bajo responsabilidad de la empresa".
- Mediante la Resolución Ministerial N° 972- 2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, en su Artículo 1, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y en su Artículo 2 se deroga el documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020- MINSA y su respectivo anexo.
- El numeral 6.1.23 de las Disposiciones Generales de los Lineamientos, establece que el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, es el documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de Investigaciones
de la Amazonia Peruana

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

INFORME N° 021-2021-IIAP-OA/EPF

- Por otro lado, el numeral 7.1.6 de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos establece que todo empleador debe registrar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" ante el Ministerio de Salud. Asimismo, el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de los Lineamientos, dispone que los empleadores deben 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.
- Mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 001-2021-CSST, de fecha 25 de marzo de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del IIAP, aprobó la versión final del nuevo Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo del IIAP.

Por lo antes mencionado, recomiendo a usted que la nueva versión del referido Plan sea oficializado mediante Resolución de Gerencia General, cuyo proyecto adjunto.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Teodorico Jimeno Ruiz
Coordinador (e) de Personal
Oficina de Administración



Firmado digitalmente por:
JIMENO RUIZ Teodorico FAU
20171781648 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/03/2021 12:43:55-0500

C.c.: GG, OPP, Arh.