

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional

**Plan para la vigilancia, prevención y control
de COVID-19 en el trabajo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional -
APCI**

I. AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

Es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa, y se encuentra a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo, y por consiguiente gozan de los beneficios tributarios que la ley establece¹.

R.U.C. 20504915523
Domicilio Av. José Pardo N° 261, Miraflores, Lima, Perú

II. SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Los encargados de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la APCI, son:

- El empleador, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).
- El/la Médico Ocupacional (jornada de duración máxima de 18 horas).
- El/la Trabajador/a Social, en calidad de Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la APCI.

Encargados del Servicio de SST		DNI	# de contacto
Ruth Sosa Ronceros	Jefa de la Unidad de Administración de Personal - representante del Comité de SST	08344172	996-990224
Dra. Zaida Dávila Cáceres	Médico Ocupacional	40512415	999-774790
Diana Meoño Suyón	Trabajadora Social	25660763	995-879385

El Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo está conformado por²:

¹ Ley N° 27692 Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y sus modificatorias.

² Resoluciones Directorales Ejecutivas N° 075-2016/APCI-DE, N° 055 -2018/APCI-DE y N° 090-2018/APCI-DE



Representantes del Empleador

- María Helena Saravia Benavides, Asesora de la Dirección Ejecutiva, quien preside.
- Sergio Villanueva Gutiérrez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Ruth Sosa Ronceros, Jefe de la Unidad de Administración de Personal.
- César Díaz Díaz, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. (representante suplente)
- Nancy Silva Sebastián, Directora de la Dirección de Políticas y Programas. (representante suplente)
- María Sánchez Valera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficina General de Administración. (representante suplente)
- Diana Elizabeth Meoño Suyón, Trabajadora Social de la Unidad de Administración de Personal, Secretaria del CSST³.

Representantes de los Trabajadores

- Julia Guerrero Manosalva, Profesional de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC).
- José Cabrera Alfaro, Profesional de la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS).
- María del Pilar Jiménez Navarro, Profesional de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional (DGNI).

III. 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.

En tal razón, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró el **Estado de Emergencia Sanitaria** a nivel nacional por noventa (90) días calendario a partir del 11 de marzo, el que finalizará el 9 de junio del presente año, adoptándose medidas orientadas a evitar la propagación del COVID-19.

Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado el 15 de marzo de 2020 y precisado por el Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena). Esta cuarentena ha sido prorrogada sucesivamente hasta el 12 de abril, por Decreto Supremo N° 051- 2020-PCM; hasta el 26 de abril, por Decreto Supremo No. 064-2020-PCM;

³ Resolución Directoral Ejecutiva N° 138-2019/APCI-DE.



hasta el 10 de mayo por Decreto Supremo N° 075-2020-PCM; y, hasta el 24 de mayo de 2020, por Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

Para cumplir con las funciones esenciales y críticas de la APCI, se viene aplicando la modalidad de trabajo remoto con algunos servidores/as, con funciones o actividades específicas, bajo la supervisión de sus Jefes/as o Directores/as, para lo cual se ha distribuido un documento con las pautas para la implementación de esta forma de trabajo, y el resto del personal se encuentra con licencia con goce de haber con cargo a compensar a su retorno.

Es el caso, que próximamente, en el marco de las disposiciones que publique el Gobierno, se irán flexibilizando las medidas restrictivas y los servidores/as de la APCI irán retornando paulatinamente a realizar sus labores en el local de la APCI, hasta su normalización.

Un primer grupo -según establezca la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), en su oportunidad- estaría retornando a la APCI una vez que se encuentre levantada la medida de aislamiento social (cuarentena), y un segundo grupo estaría regresando luego de finalizada la emergencia sanitaria nacional. En este segundo grupo se encuentran los servidores/as del grupo de riesgo: por edad (mayores de 65 años, definiéndose en algunos casos las excepciones por razones de la función que se realiza) y por factores clínicos (por padecer de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión) quienes deberán optar por la modalidad de trabajo remoto hasta su retorno, siempre que las características de sus funciones lo permitan, de lo contrario seguirán con licencia con goce de haber, compensable.

Sin embargo, la exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, no deja de ser un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad y los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, por lo que se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

Al respecto el Ministerio de Salud (MINSa) ha aprobado y difundido el documento Técnico: "*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*"⁴, en base a los cuales se desprenden los planes que las diversas entidades privadas y públicas deben elaborar, en el que se incluyen una serie de definiciones operativas que se deben tener en cuenta (ver **Anexo 1**).

En el marco descrito, resulta conveniente establecer un ***Plan para la vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la APCI*** a ser cumplido durante el periodo de emergencia sanitaria nacional y posterior al mismo, que

⁴ Aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA del 28 de abril de 2020 y modificado mediante las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA.



debe contener las medidas aplicables para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.

IV. OBJETIVOS

Prevenir el contagio por Sars-Cov-2 (COVID-19) en la APCI, a partir de medidas y acciones específicas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición durante la pandemia COVID-19 y al regreso y reincorporación al trabajo.

Asegurar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19).

V. TRABAJADORES EN APCI POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Oficina de Administración General (OGA) con el/la Médico Ocupacional de la APCI han revisado los puestos de trabajo, identificando los niveles de Riesgo por exposición de acuerdo a la actividad que realiza, tomando en cuenta los criterios establecidos en el numeral 6.1.19 de los *Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*, aprobados por las Resoluciones Ministeriales N° 239-2020-MINSA, habiéndose identificado, los siguientes grupos de trabajadores (que incluye a practicantes, a personal de terceros, a personal de limpieza, y personal de vigilancia y seguridad):

Anexo A: NÓMINA DE TRABAJADORES CON RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN O DE PRECAUCIÓN.

Anexo B: NÓMINA DE TRABAJADORES CON RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN.

VI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

6.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

➤ *La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG) de la APCI debe:*

- a. Establecer la limpieza y desinfección de todos los ambientes del local de la APCI, buscando asegurar las superficies utilizadas libres de COVID-19.
- b. Verificar que el proceso de limpieza y desinfección se aplique a los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículos, como mínimo, previo al inicio de las labores diarias, y al finalizar

la jornada laboral.

- c. Coordinar con la empresa que brinda el servicio de limpieza a la APCI de modo de asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

➤ *El programa de limpieza y desinfección del local de APCI, para mitigar riesgos de contagio, en general, debe considerar las siguientes medidas:*

- a. La desinfección general y limpieza de los ambientes, antes de reanudar las actividades de trabajo en la APCI.
- b. La limpieza y desinfección de los ambientes en forma diaria en no menos de dos (02) veces al día, donde parte de la desinfección diaria es la limpieza de las barandas de la escalera que conduce a los cuatro (04) pisos del local de APCI.
- c. La limpieza de los servicios higiénicos, de manera constante y no menos de tres (03) servicios por día.

6.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

➤ *La **Unidad de Administración de Personal (UAP)**⁵ de la APCI, debe gestionar o ejecutar los siguientes pasos:*

- a. Aplicar a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de sintomatología COVID-19 (ver **Anexo 2**), que será entregada por la UAP-OGA.
- b. Controlar la temperatura corporal al momento de ingreso y salida al Centro de Trabajo (ver **Anexo 5**)⁶.
- c. Aplicar pruebas serológicas o moleculares para COVID-19⁷, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo según como sigue⁸:

⁵ A través del/la Médico Ocupacional, Enfermero/a o Trabajadora Social.

⁶ Se viene evaluando la compra de cámaras termográficas para su implementación paulatina.

⁷ La adquisición estará a cargo de la APCI.

⁸ La valoración de las acciones realizadas, en el marco de este lineamiento permite al profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.



- (i) A trabajadores con Mediano Riesgo, cada dos (02) meses.
- (ii) A trabajadores con Bajo Riesgo, según indique el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- (iii) A trabajadores que por razones excepcionales hubieran efectuado comisión de servicio fuera de Lima.

➤ **La Unidad de Administración de Personal (UAP)**⁹, de identificar un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, procederá con las siguientes medidas:

- a. Aplicar la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- b. Aplicar la Prueba Serológica o Molecular COVID-19, según normas del MINSA, al caso sospechoso.
- c. Identificar los contactos en domicilio.
- d. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.
- e. Considerar, para las acciones específicas, lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA "Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- f. Realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.
- g. Realizar, a través del/la Médico Ocupacional, la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo, en el caso de los trabajadores identificados como casos sospechosos, que se confirmaron con el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo.
- h. Garantizar, durante la emergencia sanitaria, el seguimiento de contactos. Dicho seguimiento será realizado en coordinación con el área competente de las Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS)/ Dirección de Salud (DISA) / Dirección Regional de Salud (DIRESA) / Gerencia Regional de Salud (GERESA) según corresponda. El primer día de seguimiento se realiza a través de una visita domiciliaria y los días siguientes (hasta completar los 14 días) podrá ser realizado mediante llamadas telefónicas.

⁹ A través del/la Médico Ocupacional, Enfermero/a o Trabajadora Social.



6.3. LAVADO y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- *La **Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG)** de la APCI debe:*
 - a. Asegurar la cantidad adecuada y comunicar la ubicación de los puntos de lavado de manos por cada piso (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.
 - b. Considerar como punto de desinfección obligatoria de manos, el ingreso del Centro de Trabajo, donde se tendrá alcohol en gel para la desinfección de manos.
 - c. Colocar, en cada punto de lavado o desinfección, carteles con las indicaciones para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
 - d. Verificar que los servicios higiénicos estén provistos de jabón y papel toalla, y que el punto de desinfección de ingreso, cuente con suficiente alcohol y gel, en forma permanente.

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

- *La **Unidad de Administración de Personal (UAP)** de la APCI -a través del/la Médico Ocupacional- como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:*
 - a. Difundir información sobre coronavirus y medios de protección laboral, en las actividades de capacitación, así como también en carteles en lugares visibles y medios existentes.
 - b. Promover y difundir la importancia del lavado de manos, el toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, y no tocarse el rostro, a través de comunicados o Notas informativas.
 - c. Establecer el uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral. El tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
 - d. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de



sintomatología COVID-19.

- e. Facilitar medio e interlocutor para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19.
- f. Difundir permanentemente medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del Centro de Trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- g. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

6.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Son acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo.

➤ ***La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG) de la APCI debe implementar las siguientes medidas:***

- a. Ambientes adecuadamente ventilados.
- b. Colocación en la puerta de entrada de un tapete con desinfectante, para limpiar los zapatos a la hora del ingreso del personal de APCI y visitantes.
- c. Instrucciones a los vigilantes para que verifiquen que todas las personas que ingresan al local cuenten con mascarilla, de lo contrario no se permitirá el ingreso del visitante, y en caso que se trate de personal de la APCI, se les deberá proporcionar la mascarilla correspondiente.
- d. Señalización con círculos en el piso -desde la entrada al local hasta la recepción y el marcador de asistencia- con un (01) metro de distancia entre ellos, para que se ubiquen las personas, en caso sea necesario hacer colas al ingresar al local, ya sea para el marcado o para la atención en la recepción.
- e. Señalización mediante una línea que permita el distanciamiento del personal que acude a entregar documentos a la Mesa de Partes.
- f. Instrucciones a los vigilantes para evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del Centro de Trabajo y para que se respeten las distancias correspondientes, según los círculos señalados, y los turnos establecidos, en las siguientes dos (02) situaciones:
 - (i) Siempre, cuando ingresan para ser atendidos en recepción.



- (ii) Si el número de servidores/as que van a marcar su asistencia, excede el número de círculos señalados en el ambiente de recepción.
 - g. Adecuación de la Sala 1 y la Sala 2 para reuniones internas de trabajo presencial para que sólo participen no más de cinco (05) personas, respetando el distanciamiento.
 - h. La protección de los trabajadores en puestos de atención al público (mesa de partes), mediante el empleo de barreras físicas (pantallas o mamparas o similares en los mostradores) además de la mascarilla correspondiente.
 - i. Puntos estratégicos para romper y desechar los Equipos de Protección personal (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.
 - j. Contar permanentemente con gel desinfectante para ser usado por todas las personas que ingresan al local de la APCI.
 - k. Las instrucciones para que cada tres (03) horas, se desinfecte el piso desde la entrada del local hasta la recepción.
 - l. Las instrucciones para que el personal de Patrimonio asegure que los escritorios de los servidores/as estén convenientemente distanciados en sus ambientes de trabajo, en la medida de lo posible. En caso que no lo estén, debe coordinar con los/las jefes/as y directores/as de tal forma que los servidores/as que regresen a laborar, se encuentren debidamente distanciados.
- **La *Unidad de Administración de Personal (UAP)* de la APCI debe instruir o promover:**
- a. Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del Centro de Trabajo.
 - b. Uso obligatorio de las mascarillas que les corresponde, durante sus actividades laborales.
 - c. El distanciamiento social de un (01) metro entre trabajadores.
 - d. Reuniones de trabajo y/o capacitación, preferentemente virtuales, mientras dure el Estado de emergencia sanitaria nacional o de acuerdo a posteriores recomendaciones que establezca el MINSA.



- e. Reuniones de trabajo presencial internas, de manera excepcional, de no más de cinco (05) participantes, debiendo respetar el distanciamiento social de un (01) metro y el uso obligatorio de mascarillas.

6.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- **La *Unidad de Administración de Personal (UAP)* de la APCI debe asegurar:**
 - a. La disponibilidad de los equipos de protección personal e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el/la Médico Ocupacional, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19 (Ver **Anexo 3**)¹⁰.
- **La *Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG)* de la APCI debe implementar las siguientes medidas específicas de protección individual:**
 - a. Asegurar que el personal que atiende al público en la Mesa de Partes y en la recepción tengan equipo de protección individual (guantes y mascarillas) y además que tengan alcohol en gel para desinfectar frecuentemente sus manos.
 - b. Instruir al personal de seguridad y vigilancia para que verifiquen que se cumplan con los protocolos de control al ingresar al local de la APCI (es decir el control de temperatura -por parte de UAP¹¹- la limpieza de zapatos y la desinfección de las manos -por parte de los servidores).
 - c. Verificar que el personal de limpieza, y de seguridad y vigilancia cuenten con equipo de protección (guantes y mascarillas) para realizar sus labores, para lo cual se coordinará con los responsables de las Empresas que prestan dichos servicios.
- **La *Unidad de Administración de Personal (UAP)* de la APCI, debe aplicar las medidas de prevención para mitigar riesgos de contagio, en el control de asistencia del personal.**
 - a. Colocar cerca del marcador de huellas, alcohol en gel para ser utilizado por el/la servidor/a antes de colocar su huella en el lector, en tanto no se

¹⁰ Anexo 3 modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

¹¹ A través del/la Médico Ocupacional, Enfermero/a o Trabajadora Social.



modifique la actual forma de controlar la asistencia¹².

- b. Asegurar alcohol con algodón, para la limpieza del marcador una vez que ha marcado su asistencia.
- c. Verificar que se tenga un tacho, cerca del marcador de huellas, para que se deseche el algodón usado, en tanto no se cambie el sistema de control de asistencia.

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

➤ *La **Unidad de Administración de Personal (UAP)**¹³ de la APCI durante la emergencia sanitaria nacional, o hasta cuando lo determine el MINSA, realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente, por lo que deberá:*

- a. Controlar la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral y efectuar el registro correspondiente.
- b. Indicar la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura igual o mayor a 38.0 °C.
- c. Considerar a todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, como caso sospechoso, y realizar:
 - (i) Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
 - (ii) Aplicación de Pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del MINSA, al caso sospechoso.
 - (iii) Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
 - (iv) Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
 - (v) Identificación de contactos en domicilio.
 - (vi) Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.
- d. Vigilar la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y

¹² Se viene evaluando el cambio por lector de QR y/o las cámaras termográficas y de reconocimiento facial, para su implementación paulatina.

¹³ A través del/la Médico Ocupacional, enfermero/a o Trabajadora Social.



otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19; de ser necesario, se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo.

- e. Elaborar plan de medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la APCI, en donde se considere el cuidado activo de la salud mental de los trabajadores promoviendo el autocuidado y acompañamiento psicosocial, prestos a otorgar los primeros auxilios psicológicos para ser derivados al profesional especializado.
- f. Prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad.
- g. Comunicar de forma inmediata, en caso de presentarse un brote en el Centro de Trabajo, 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.

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

7.1. PROCESO PARA REGRESO AL TRABAJO

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

Y para este proceso se deberán aplicar -antes del inicio de las actividades- las medidas señaladas en el numeral VI PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19, del presente documento, según corresponda.

- *Medidas a ser consideradas por los/as servidores/as previo al regreso al trabajo.*
 - a. Solicitar seguimiento a distancia y/o presencial, a la línea 113, escribir al WHATSAPP 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe, del Ministerio de Salud – MINSa, y quedarse en su domicilio, si al menos



presenta dos (2) de los signos y síntomas señalados en el **Anexo 2**.

- b. Permanecer en su domicilio, si estuvo en contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, y llamar al 113 (INFOSALUD), quienes serán los que brinden indicaciones sobre la permanencia en el domicilio hasta que el equipo de alerta/respuesta acuda para la investigación epidemiológica y obtención de muestra. En adición, recibirá recomendaciones para el aislamiento domiciliario y le brindarán información para reconocimiento de signos de alarma y para que acuda al establecimiento de salud ante la presencia de alguno de ellos. Esta situación será comunicada a la UAP a efectos que la Trabajadora Social haga el seguimiento por parte de la APCI.

Es necesario considerar, que se tiene como sospecha, a la persona con alguna infección respiratoria aguda y que tuvo contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, durante los 14 días previos al inicio de los síntomas.

- c. No asistir al trabajo, si tiene certificado médico de alguno de los siguientes factores clínicos de riesgo establecidos en la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y su modificatoria realizada mediante Resolución Ministerial N° 209-2020-MINSA; y, en lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA: Hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma moderada o grave, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, y remitir copia del certificado al CE dmeono@apci.gob.pe.

De no contar con el certificado médico, deberá concertar una cita con el médico ocupacional.

- d. El/la servidor/a que ha sido identificado/a dentro del Grupo de riesgo de la APCI establecido por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y su modificatoria realizada mediante Resolución Ministerial N° 209-2020-MINSA; y, en lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA (por factor de edad, mayores de 65 años, y factores clínicos, mencionados en el ítem anterior), y que ha sido comunicado oportunamente por la UAP, no debe asistir al local de la APCI hasta finalizar la emergencia sanitaria nacional. Sus jefes inmediatos coordinarán sobre el trabajo remoto a realizar o licencia de haber sujeta a compensación.

En caso no estar de acuerdo con la clasificación mencionada, previa



consulta con el médico ocupacional, podrá presentar un certificado médico que certifique no tener alguno de los factores de riesgo mencionados.

- e. Es requisito, presentar a la UAP el certificado médico correspondiente concluida la emergencia sanitaria nacional.
- f. El/la servidor/a deberá tener en cuenta las recomendaciones que se señalan en el **Anexo 4** a la presente Guía.

➤ *Medidas preventivas en su desplazamiento, para evitar contagios*

- a. Se debe usar mascarilla desde que se sale del domicilio, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno.
- b. Si se utiliza transporte público, se debe buscar mantener el distanciamiento interpersonal no menor a un (01) metro establecido y se deben revisar que las ventanas en el transporte público se encuentren abiertas, de lo contrario solicitar que se abran o abrírlas, pues los contagios pueden ocurrir en lugares sin ventilación.
- c. Si se utiliza bicicleta o motocicleta, se debe mantener el distanciamiento establecido con otra unidad.
- d. Si el desplazamiento es a pie, se debe mantener en todo momento la distancia establecida con otras personas en la calle.
- e. Si se utiliza taxi solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible.
- f. En todo momento se debe evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.

7.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.

El/la Médico Ocupacional, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico.



El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado; además se deberán aplicar las medidas señaladas en el numeral VI PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19, del presente documento, según corresponda.

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

- a. Se deberán considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID -19:
 - Edad mayor de 65 años
 - Hipertensión arterial no controlada
 - Enfermedades cardiovasculares graves
 - Cáncer
 - Diabetes Mellitus
 - Obesidad con IMC de 40 a más
 - Asma moderada o grave
 - Enfermedad pulmonar crónica
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- b. Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la emergencia sanitaria de acuerdo al Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- c. El/la Médico Ocupacional, determinará el seguimiento clínico que corresponda.
- d. Los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico Ocupacional del Centro de Trabajo, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.
- e. Los trabajadores que realicen sus funciones a través de trabajo remoto, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

- a. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba, vela y hace seguimiento al Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID-



19 en el trabajo de la APCI, presentado y planificado por la UAP, para su cumplimiento.

- b. La OGA, a través de UASG y UAP, ejecuta el Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la APCI.
- c. Los Trabajadores cumplen y coadyuvan en la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico.

IX. PRESUPUESTO DE NECESIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN EN EL 2020

Cantidad	Unidad	Descripción	S/ (soles)
84	Litros	Alcohol	1,512.00
1680	Unidad	Mascarillas quirúrgicas	4,704.00
1	Unidad	Oxímetro de pulso	450.00
1	Servicio	Médico Ocupacional	12,000.00
18	Unidad	Pruebas Rápidas COVID-19	3,600.00
10	Unidad	Algodón	50.00
5	Unidad	Tachos quirúrgicos	150.00
1	Unidad	Termómetro digital	700.00
1	Unidad	Cámara de reconocimiento facial con software de registro	7,344.00
		Total	30,510.00

El requerimiento de las necesidades identificadas puede modificarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

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

Vista la propuesta de Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la APCI, en sesión del 06 de mayo de 2020, mediante Acta N° 003-2020-CSST-APCI el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba el presente Plan, encargando a la UAP-OGA de la APCI que gestione la formalización de la aprobación mediante Resolución Directoral Ejecutiva y proceda su registro en el Ministerio de Salud a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de
Cooperación Internacional

Este Plan será accesible a las entidades de fiscalización como la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) entre otras, para las acciones de su competencia. Para tal efecto, el Ministerio de Salud establecerá los diferentes niveles de acceso.



ANEXO 1

DEFINICIONES OPERATIVAS

1. **Aislamiento COVID-19**
Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir el alta clínica.
2. **Alta Epidemiológica COVID-19**
Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
3. **Centro de Trabajo**
Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
4. **CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE PARA LA SALUD (CENSOPAS)**
Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS), que cumple el rol técnico en materias de salud ocupacional.
5. **CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC)**
Entidad encargada de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.
6. **Cuarentena COVID-19**
Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el período de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
7. **Desinfección**
Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
8. **Empleador/a**
Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.



9. **EPP**
Equipo de Protección Personal.
10. **Grupos de Riesgo**
Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Son las personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.
11. **Limpieza**
Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
12. **Mascarilla quirúrgica**
Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
13. **Mascarilla comunitaria**
Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
14. **Prueba rápida COVID-19**
Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).
15. **Prueba rt-PCR en tiempo real**
Por sus siglas en inglés de *Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real*, es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19,
16. **Profesional de la Salud**
Es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores. Se determina según el tamaño de la entidad.

En el caso de la APCI, con un número entre 101 y 500 trabajadores, se trata de un Centro de Trabajo de Tipo 4, el que tiene como responsable de la seguridad y salud de los trabajadores: el empleador, profesional de enfermería y médico ocupacional.



17. **Protector Respiratorio**

EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19, para lo cual se consideran los protectores FFP2 o N95 o equivalente.

18. **Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov2 (COVID-19)**

Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

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

En la APCI, la mayoría de trabajadores son de riesgo bajo de exposición.

- **Riesgo Mediano de Exposición:** son aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (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. Así tenemos, por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

En la APCI, los trabajadores de limpieza, de seguridad y los de atención al público se encuentran en esta clasificación así también la Trabajadora Social, el/la Médico Ocupacional y el/la enfermero/a se encuentran en esta clasificación.

- **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.

En la APCI, no se tienen trabajadores bajo esta clasificación.

- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; así se tiene a 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, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

19. **Regreso al trabajo post cuarentena**

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

20. **Reincorporación al trabajo**

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

21. **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores**

Profesional de la Salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

22. **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**

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

23. **Sintomatología COVID-19**

Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar,



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de
Cooperación Internacional

desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

24. **Evaluación de Salud del trabajador**

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

25. **Trabajador**

Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del Centro de Trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratistas, subcontratistas, tercerización de servicios, entre otras.



PERÚ








Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

ANEXO 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	
Área de trabajo	DNI
Dirección	Número (celular)
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	
	SI
	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<input type="checkbox"/>
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<input type="checkbox"/>
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	<input type="checkbox"/>
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	<input type="checkbox"/>
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.	
Fecha: / /	Firma

“ANEXO 3
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
							
Riesgo Muy Alto de Exposición		O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición		O		O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O						

O – Obligatorio O (*) Uso de delantal o bata

** Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

*** En el caso de puesto de trabajo de bajo riesgo a exposición a COVID-19, se podrá utilizar mascarillas comunitarias”.



ANEXO 4

Recomendaciones a los/las servidores/as de la APCI

Higiene personal en el trabajo

- a. Lavarse las manos por lo menos en veinte (20) segundos.
- b. No tocarse la cara, ni los ojos.
- c. Solamente saludar con una venia.
- d. Cubrirse la cara con el brazo al toser o estornudar.
- e. Usar paños descartables para limpiarse y también limpiar la superficie del lugar de trabajo luego de estornudar o toser.
- f. Uso de alcohol gel en caso de no poder lavarte las manos.
- g. Abrir y cerrar el caño del lavado e inodoro con papel toalla o papel higiénico.
- h. Usar mascarillas.
- i. Usar guantes cuando corresponda.

Higiene en el hogar

- a. Al ingresar a la casa sacarse los zapatos y usar otro calzado; o limpiarse los zapatos con desinfectante antes de entrar al domicilio.
- b. Lavarse las manos, durante veinte (20) segundos, en cuanto lleguen a su domicilio.
- c. Enseñar a los niños a no compartir vasos, tazas, bebidas.
- d. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección.
- e. Lavar los cubiertos con agua caliente.

Tránsito y eventos públicos

- a. No asistir a los lugares públicos, así como tampoco a ningún tipo de reunión familiar, según las disposiciones que sobre el particular emite el Gobierno.
- b. Evitar usar el transporte público, si es necesario hacer uso de gel antibacterial y evitar el contacto con personas con síntomas respiratorios.
- c. Si utiliza movilidad propia o transporte público es recomendable dejar las ventanas semi abiertas para dejar circulación de aire.
- d. Usar gel antibacterial tras el uso de algún medio de transporte público.
- e. Cubrirse con el brazo la boca o nariz al estornudar o toser.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

ANEXO 5

REGISTRO DE MONITOREO DE TEMPERATURA				Fecha de elaboración: 04/05/2020	
RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR		RUC	DIRECCIÓN		
Agencia Peruana de Cooperación Internacional		20504915523	Av. José Pardo 261, Miraflores		
FECHA		HORA			
NOTA					
Por medio de la presente el trabajador declara que ha recibido información del objetivo de esta prueba, en cumplimiento de la R.M. N°239-2020-MINSA que brinda los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.					
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	HORA	TEMPERATURA	FIRMA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
RESPONSABLE DEL REGISTRO					
NOMBRE		CARGO		FIRMA	

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional**ANEXO A****NÓMINA DE TRABAJADORES APCI CON RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN O DE PRECAUCIÓN.**

N°	UNIDAD ORGANIZACIONAL	PATERNO MATERNO NOMBRES	REGIMEN	PUESTO
1	CIS	CALLE PARRA ROSA GUADALUPE	CAS	ESPECIALISTA LEGAL
2	CIS	CUNYA NAVARRETE MILAGRITOS	CAS	SECRETARIA TECNICA
3	CIS	VELASQUEZ SILVA MILAGRITOS DEL PILAR	D.LEG 276	OPERADOR PAD I
4	DFS	CABREJOS CASTAÑEDA GUILLERMO MANUEL	CAS	ANALISTA EN SUPERVISION
5	DFS	CABRERA ALFARO JOSE LUIS	CAS	ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE DONACIONES
6	DFS	CASTAGNE SAAVEDRA CARLOS ALBERTO	CAS	DIRECTOR(A) DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN
7	DFS	HUAMAN MIRANDA KONNIE STEFANI	CAS	ASISTENTE EN SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES
8	DFS	NIETO LÓPEZ TERESA ANGÉLICA	CAS	ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE MACRO REGION NORTE
9	DFS	TAPIA DIAZ OLGA	CAS	ASISTENTE EN SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES
10	DFS	VELARDE VENERO JUAN CARLOS	CAS	ESPECIALISTA EN INSTRUCCIÓN
11	DFS	ZAMORA TEJADA SEGUNDO HILDEBRANDO	CAS	SUPERVISOR II DE DONACIONES
12	DGNI	CANALES CARDENAS LUIS ANTONIO	CAS	PROFESIONAL
13	DGNI	LEON TERAN CARLOTA TERESA	CAS	SECRETARIA
14	DGNI	LIPA CANO LISSETH ABIGAIL	CAS	PROFESIONAL I
15	DGNI	LOREDO HUAMAN SALOMON WILFREDO	CAS	ANALISTA EN SISTEMAS DE CI
16	DGNI	RENGIFO DAVILA JHONNY EDWARDS	CAS	PROFESIONAL II
17	DGNI	ROJAS PEVES DANILIA MAXIMILIANA	CAS	ESPECIALISTA EN CI
18	DGNI	SAMANEZ BENDEZU JORGE MARTIN	CAS	PROFESIONAL
19	DGNI	VILLALOBOS ROJAS JAIME DANIEL	CAS	ESPECIALISTA EN CI
20	DGNI	VILLANUEVA PAZ KAREN ANDREA	CAS	ASISTENTA ADMINISTRATIVA
21	DGNI	GARCIA PONCE LUIS ESPIRITU	D.LEG 276	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
22	DGNI	JIMENEZ NAVARRO MARIA CLEOFÉ PILAR	D.LEG 276	PLANIFICADOR II

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional

23	DGNI	SILVA EGOAVIL HECTOR JORGE	D.LEG 276	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
24	DGNI	ZAMORA RODRIGUEZ MARIA DEL ROSARIO	D.LEG 276	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
25	DOC	MOSQUEIRA LOPEZ JAIME MARIANO	CAS	DIRECTOR(A) DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN
26	DOC	OSORIO CALDERON VALENTINA	D.LEG 276	SECRETARIA III
27	DPP	ARAUCO ALIAGA MERCEDES ROSSANA	CAS	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CI
28	DPP	CORTAZAR LA ROSA HECTOR EDY	CAS	ANALISTA DE RELACIONES INTERNACIONALES
29	DPP	COSAMALON AGUILAR ANA LUCIA	CAS	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN CI
30	DPP	DIAZ CHACALIAZA OLIVIA KARIN	CAS	SECRETARIA
31	DPP	MEZA REYES LEONARDO	CAS	ANALISTA PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA CCI
32	DPP	PINELLA ODAR MARIANELLA	CAS	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN E IND
33	DPP	SILVA SEBASTIAN NANCY MAGALY	CAS	DIRECTOR(A) DIRECCIÓN POLÍTICAS Y PROGRAMAS
34	DPP	SOTOMAYOR VILLANUEVA BRUNO ANDRES	CAS	ESPECIALISTA EN REL INTERNACIONALES
35	DPP	ROBLES SALAZAR ELISA	D.LEG 276	PLANIFICADOR II
36	DE	BEJARANO NOBLECILLA GLORIA BEATRIZ	CAS	PROFESIONAL EN COMUNICACIONES
37	DE	CENZANO PARODI ADRIANA ESPERANZA	CAS	SECRETARIA
38	DE	NAVARRETE GARCIA JOAQUINA	CAS	TÉCNICO SECRETARIADO EJECUTIVO
39	DE	PACHECO TORRES DOLORES CECILIA	CAS	COORDINADOR(A) EN IMAGEN Y COMUNICACIONES
40	DE	PAICO HUACCHA LUIS GERMAN	CAS	APOYO ADMINISTRATIVO
41	DE	RIVERA SACCACO MAIKOL	CAS	DISEÑADOR GRAFICO
42	DE	SAL Y ROSAS FREYRE EDUARDO NICOLAS	CAS	ASESOR
43	DE	SARAVIA BENAVIDES MARIA HELENA	CAS	ASESORA
44	DE	NEGRON HURTADO GLADYS	D.LEG 276	SECRETARIA IV
45	DE	HART POTESTA ALBERTO	DESTACAD O RREE	ASESOR
46	DE	GONZALEZ NORRIS JOSE ANTONIO	PAC	DIRECTOR EJECUTIVO
47	DOC	BORDA TINTAYA CONSUELO MARY LUZ	CAS	ESPECIALISTA EN PROYECTOS
48	DOC	CASTRO POLANCO JOSE ANTONIO	CAS	SUB DIRECTOR DE BENEFICIOS



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

49	DOC	MEJIA ROSSEL TEODORO ANTONIO	CAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPEC EN DEV IGV E IPM.
50	DOC	PACHECO GALLEGOS DORA CECILIA	CAS	ESPECIALISTA EN BENEFICIOS
51	DOC	TORRES VERONA LUISA	CAS	PROFESIONAL
52	DOC	RAMIREZ MOLINA MONICA CECILIA	CAS	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN
53	DOC	ASTORAYME SUPÑO DIANA ELIZABETH	CAS	ESPECIALISTA II
54	DOC	CAYCHO HUAPAYA ANSELMO FREDY	CAS	PROFESIONAL SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS
55	DOC	CHAUCA CRUZ JUAN EDUARDO	CAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
56	DOC	CUADRA SANCHEZ JORGE AUGUSTO	CAS	SUB DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS
57	DOC	GUERRERO MANOSALVA JULIA MERCEDES	CAS	PROFESIONAL
58	DOC	SUAREZ OLIVARES LUCIA MARGARITA	D.LEG 276	SECRETARIA IV
59	DOC	VICENTE GUARDA FRANCISCO INOCENCIO	D.LEG 276	TRABAJADOR SERVICIO III
60	OAJ	CAMPOS RIVERA PATRICIA ELIZABETH	CAS	SECRETARIA
61	OAJ	CANALES CALDERON ROSA ALICIA	CAS	ESPECIALISTA EN ASESORÍA JURÍDICA
62	OAJ	HEREDIA ÑAHUI IGNACIO JOSE	CAS	ANALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
63	OAJ	ROONEY PAREDES MILDRED	CAS	ANALISTA LEGAL
64	OAJ	VILLANUEVA GUTIERREZ SERGIO DANILO	CAS	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
65	OCI	LAZARO CADILLO JAIME EULOGIO	CAS	JEFE DE COMISION DE AUDITORIA
66	OCI	RUIZ GUTIERREZ JORGE LUIS	CAS	SUPERVISOR DE AUDITORÍA
67	OCI	TAMANAJA GARCIA AARON	CAS	ESPECIALISTA LEGAL
68	OCI	IPARRAGUIRRE CABRERA ANDRES	DESTAQUE DE CGR	JEFE DE OCI
69	OPP	DIAZ DIAZ CESAR EDUARDO	CAS	JEFE DE OPP
70	OPP	FERNANDEZ LOPEZ AYMEE ISABEL	CAS	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO
71	OPP	LA CRUZ ANCHANTE NESTOR ALEXANDRO	CAS	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
72	OPP	MORALES GUERRERO ROGGER ISMAEL	CAS	TÉCNICO EN PRESUPUESTO
73	OPP	VEGA COTRINA LENER LUIS	CAS	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional

74	OGA	CARRILLO MAYANGA ALVARO JESUS	CAS	JEFE DE LA OGA
75	OGA	MANRIQUE BRAVO MORELIA ELIZABETH	CAS	SECRETARIA
76	OGA - UAP	BURNEO MUÑOZ CECILIA PEREGRINA	CAS	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS
77	OGA- UASG	CORONADO RAMOS JUAN	CAS	ESPECIALISTA EN LOGISTICA
78	OGA- UASG	GARCIA VASQUEZ JHON CRHISTIAN	CAS	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL
79	OGA- UASG	ENRIQUEZ ALIAGA CLARIBEL	CAS	SUPERVISORA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
80	OGA- UASG	PIZARRO SIANCAS CESAR WILLY	CAS	TÉCNICO EN ALMACÉN
81	OGA- UASG	SANCHEZ VALERA MARIA CATALINA	CAS	JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
82	OGA- UASG	HERNANDEZ RAMOS PABLO MIGUEL	D.LEG 276	TECNICO DE ARCHIVO
83	OGA - UCF	CONDOR EVARISTO DORIS MARIA	CAS	JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
84	OGA - UCF	GALLO CARPIO JAVIER	CAS	TESORERO
85	OGA - UCF	GARCIA ALOR MANUEL	CAS	EJECUTOR COACTIVO
86	OGA - UCF	TELLO AO JOSÉ JULIO	CAS	AUXILIAR COACTIVO
87	OGA - UCF	SALAZAR EFFIO JOSE	CAS	ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD
88	OGA - UCF	LEON FERNANDEZ ENRIQUE GUILLERMO	CAS	ESPECIALISTA EN TESORERIA
89	OGA - UCF	RIVERA QUISPE YOSAYAMINA EDUARDA	CAS	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO
90	OGA - USI	ALARCON BENAVIDES JUAN ERICK	CAS	ANALISTA DE SISTEMAS
91	OGA - USI	AQUILES RODRIGUEZ JOSÉ LUIS	CAS	ANALISTA DE ADM BASE DE DATOS
92	OGA - USI	CAMARENA SANCHEZ DIEGO GILMAR	CAS	ANALISTA DE SISTEMAS
93	OGA - USI	DOLORES TARAZONA EISTEIN	CAS	ESPECIALISTA EN SISTEMAS
94	OGA - USI	GOICOCHEA GANVINI ALAN ENRIQUE	CAS	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO
95	OGA - USI	HUERTA SUAREZ JOHNNY ALBERTO	CAS	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO
96	OGA - USI	ORTIZ MUÑOZ JONATHAN JAIR	CAS	ANALISTA DE REDES E INFRAESTRUCTURA
97	OGA - USI	SEGURA LOZANO MARCOS ANTONIO	CAS	OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA
98	OGA - USI	SOTO SANCHEZ MARCIAL	CAS	ANALISTA DESARROLLADOR DE INTERFASES WEB

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional

99	OGA - USI	VASQUEZ RUBIO ORLANDO	CAS	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
100	OGA - USI	VASQUEZ AYALA JULINHO VICTOR	PRACTICA	PRACTICANTE - PROFESIONAL
101	CIS	BRAVO SANCHEZ JESSICA SOFIA	PRACTICA	PRACTICANTE - PROFESIONAL
102	DPP	SILVA HIDALGO ANAPAUOLA	PRACTICA	PRACTICANTE - PROFESIONAL
103	OAJ	FLORES HIDALGO ALEX LUIS	PRACTICA	PRACTICANTE - PRE PROFESIONAL
104	OGA - UAP	HUARANGA NAVARRETE ERICK ANDRE	PRACTICA	PRACTICANTE - PRE PROFESIONAL
105	DFS	NEGRILLO MEDOZA MENALI SUGEY	TERCERO	ASISTENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO
106	DFS	BALDEON VILLA FREDDY ULISES	TERCERO	ASISTENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO
107	OGA - USI	TORRES RUIZ RONALD SMITH	TERCERO	PROGRAMACION INFORMATICA
108	DGNI	RAMIREZ ORIHUELA JORDI	TERCERO	ASISTENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO

Nº	EMPRES A	APELLIDOS YNOMBRES	REGIMEN	CARGO
1	Serv de limpieza	HARA HURTADO MIGUEL SANTIAGO	MAÑANA	LIMPIEZA
2	Serv de limpieza	GARCIA BANCES CARMEN ROSA	MAÑANA	LIMPIEZA
3	Serv de limpieza	VALLE VALERA AMPARO	MAÑANA	LIMPIEZA
4	Serv de limpieza	SABOYA PISCO KELY	TARDE	LIMPIEZA

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones ExterioresAgencia Peruana de
Cooperación Internacional**ANEXO B****NÓMINA DE TRABAJADORES CON RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN**

N°	ORGANO	PATERNO MATERNO NOMBRES	REGIMEN	CARGO
1	DE	AYALA VITE MARTIN MIGUEL	CAS	CONDUCTOR
2	DE	HUAMAN COLUNCHE ELMER	CAS	CONDUCTOR
3	DE	VALLADOLID BURGA CARLOS EDUARDO	CAS	MOTORIZADO
4	OGA - UAP	SOSA RONCEROS RUTH LIDIA	CAS	JEFA DE LA UAP
5	OGA - UAP	CANALES MEJIA ADRIAN DANNY	CAS	TÉCNICO EN REMUNERACIONES
6	OGA - UAP	MEOÑO SUYON DIANA ELIZABETH	CAS	TRABAJADORA SOCIAL
7	OGA - UAP	SARANGO SEMINARIO CARLOS ALBERTO	CAS	ESPECIALISTA DE PERSONAL
8	OGA - UAS	FERNANDEZ JIBAJA ERIKA JOHANNA	CAS	OPERADORA ATENCIÓN AL CIUDADANO
9	OGA - UAS	GUTIERREZ LIZANA WILBER	CAS	CONDUCTOR
10	OGA - UAS	PILLACA HUYHUA PEDRO MARTER	CAS	APOYO ADMINISTRATIVO
11	OGA - UAS	VELASQUEZ VILA PROSPERO	CAS	CONDUCTOR
12	OGA - UAS	VILLAMIL MERCADO JOSE ARTURO	CAS	CONDUCTOR
13	OGA - UAS	QUISCA TINTAYA RENE	D.LEG 276	TRABAJADOR DE SERVICIO III
14	OGA - UAP	DÁVILA CÁCERES ZAIDA	TERCERO	MEDICA OCUPACIONAL
Nº	EMPRESA	APELLIDOS YNOMBRES	REGIMEN	CARGO
1	Serv de vigilancia	CORI MUÑOZ DANIEL JEFERSON	DIURNO	VIGILANTE
2	Serv de vigilancia	CENTENO MORENO HECTOR MANUEL	NOCTURNO	VIGILANTE
3	Serv de vigilancia	CENTENO PADILLA HECTOR RAMEL	DIURNO	VIGILANTE
4	Serv de vigilancia	SOSA CHIROQUE ALEXANDER	DESCANSERO	VIGILANTE