UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL

"USO DEL MODULO DE PEDIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) EN LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - P.E.R.P.G."

PRESENTADO POR:

BACH. WILBER CRUZ QUISPE

Para optar el Título Profesional de :

LINCENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

MOQUEGUA – PERÚ

2022

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL "USO DEL MÓDULO DE PEDIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) EN LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL P.E.R.P.G." APROBADO EL DÍA 31 DE AGOSTO DEL 2022.

Dr. ROBINSON BERNARDINO ALMANZA CABE
ASESOR

Bach. WILBER CRUZ QUISPE
AUTOR

UNAM

ESCUELA PROFESIONAL DE
GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Folio N° 027

ACTA DE TITULACIÓN

I. Modalidad:

Examen Profesional

II. Documento de aprobación:

RESOLUCIÓN DE COMISION ORGANIZADORA Nº 504 - 2022

Fecha: 15 DE JULIO

III. Título de Informe del Examen Profesional:

"USO DEL MODULO DE PEDIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) EN LA GESTION DE REQUERIMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – P.E.P.R.P. 6"

Bachiller: WILBER CRUZ QUISPE

Asesor Principal: Dr. ROBINSON BERNARDINO ALMANZA CABE

Co-Asesor :

IV. Se dictamina con las siguientes notas:

Examen Escrito: 14.80 Entrevista: 11 Promedio: 14

Promedio en letras: CATORCE por lo que: Sí X No

Opta el Título Profesional de LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL.

Siendo las 12:00 horas, del 16 de SETIEMBRE del año 2022 se procede con la firma en conformidad de lo dictaminado.

Director de EPGPDS

Presidente del Comité de Grados y Títulos del Examen Profesional

Asesor

Bachiller

DEDICATORIA

Dedicada a mi madre, represéntate de luz dentro de toda mi existencia, fuente motivación en muchos pasajes de ella, Dedicada a mis hermanos, seres que, con sus actos, positivos y negativos aportaron a mí ser, hoy.

Dedicado a los Miembros del repertorio de la obra de mi vida aun continua, amistades, docentes, compañeros y seres con unos grados más de nivel de afectividad.

Dedicada a mí, ente gestor de este cuerpo carnal y conductor hacia los objetivos trazados.

Wilber Cruz Quispe.

AGRADECIMIENTO

Quiero hacer llegar mi agradecimiento a las siguientes personas que me apoyaron e incentivaron a la realización del presente informe como son:

a la señora Juana Quispe Ari.

a la señorita Yesica Cruz Quispe.

a la señorita Esther Paquita Allca.

RESUMEN

Durante el tiempo establecido para el vínculo contractual del servidor con la entidad Proyecto Especial Regional Pasto Grande, se ha requerido uso de capacidades blandas y sólidas, este informe describe las actividades ejecutadas como también las dificultades alcanzadas en la gestión de requerimientos en el marco del COVID-19.

El informe muestra en su contenido las experiencias ejecutadas en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, en la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA), Seguridad y Salud Ocupacional (meta 17). En la primera parte, se detalla los datos generales de la institución, nombre de la razón social, nombre del representante legal, dirección y ubicación, la visión, misión, objetivos.

En el segundo capítulo la descripción de actividades, se detalla una específica y la constitución organizacional donde se desarrolló las actividades.
En el tercero los aspectos teóricos y de consulta, como son los antecedentes entre nacionales e internacionales

Ya como parte final las Discusiones, conclusiones y recomendaciones, en el quinto capítulo observaremos la biografía consultada. Se desarrolla también un caso real a detalle de uso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, se detalla cómo se enfrentan situaciones durante proceso para el pedido, desde su concepción presupuestal, hasta el recojo de los bienes por el área usuaria.

Para concluir en la importancia de buenas prácticas y el conocimiento requerido para el uso eficiente de los recursos informáticos para la administración pública idónea en esta última época muy crítica en el aspecto moral y de salubridad en una entidad.

Como elevar recomendaciones sobre la introducción de nuevos servidores a una institución y la guía adecuada en uso de aplicaciones informáticas, esto para reducir tiempo y por consecuencia gastos innecesarios.

ABSTRACT

During the time established for the contractual link of the server with the entity Pasto Grande Regional Special Project, the use of soft and solid capacities has been required, this report describes the activities carried out as well as the difficulties reached in the management of requirements in the framework of COVID -19.

The report shows in its content the experiences carried out in the Pasto Grande Regional Special Project, in the Infrastructure Management (GEINFRA), Occupational Safety and Health (goal 17). In the first part, the general data of the institution, name of the company name, name of the legal representative, address and location, vision, mission, objectives are detailed.

In the second chapter the description of activities, a specific one and the organizational constitution where the activities were developed are detailed.
In the third, the theoretical and consultation aspects, such as the background between national and international

Already as a final part the Discussions, conclusions and recommendations, in the fifth chapter we will observe the consulted biography. A real case in detail of the use of the Integrated Administrative Management System is also developed, detailing how situations are faced during the order process, from its budget conception, to the collection of goods by the user area.

To conclude on the importance of good practices and the knowledge required for the efficient use of computer resources for the ideal public administration in this last period, very critical in the moral and health aspects of an entity.

How to raise recommendations on the introduction of new servers to an institution and the proper guide in the use of computer applications, this to reduce time and consequently unnecessary expenses.

ÍNDICE

DEDICATORIA iii
AGRADECIMIENTO iv
RESUMEN v
ABSTRACT vi
ÍNDICE vii
ÍNDICE DE FIGURAS viii
ÍNDICE DE TABLAS ix
ACRÓNIMOS x
INTRODUCCION xi
I. ASPECTOS GENERALES 1
II. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA 4
2.1. Organización del área de actividades 4
2.1.1 Estructura orgánica 4
2.2. Actividad Especifica Desarrollada 6
2.3. Gestión de requerimientos 16
III. ANTECEDENTES 18
3.1. Antecedentes Internacionales 18
3.2. Antecedentes nacionales 19
IV. DISCUSIÓN Y APORTES 21
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 24
5.1. Conclusiones 24
5.2. Recomendaciones 25
VI. BIBLIOGRAFÍA 26
VII. ANEXOS 27

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Captura de Google maps de la ubicación de la Institución. 1

Figura 2: Organigrama del Proyecto Especial Regional Pasto Grande. 4

Figura 3: Registro para el acceso al SIGA.....9

Figura 4: Captura de elección del módulo logística en el SIGA 10

Figura 5: Captura de ingreso a la sección pedido de compra de B/S en el SIGA.....10

Figura 6: Captura del registro de pedido de compra en el módulo de logística. 11

Figura 7: Ingreso d registro de pedidos de compra en el módulo de logística 11

Figura 8: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos 12

Figura 9: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos. 12

Figura 10: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos. 13

Figura 11: Selección del módulo configuración para añadir y/o habilitar ítems 13

Figura 12: Ingreso a la sección catálogo de B/S en el módulo de configuración. 14

Figura 13: Selección de ítems para habilitarlos en el catálogo de B/S SIGA. 14

Figura 14: Captura de culminación del registro de pedidos en el módulo logística 15

Figura 15: Diagrama del proceso de requerimiento del área usuaria. 22

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Recursos y materiales utilizados en la gestión de requerimientos. 17

ACRÓNIMOS

SIAF **:** Sistema Integrado de Administración Financiera.

SIGA **:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

SISGEDO **:** Sistema de Gestión Documentaria.

EETT **:** Especificaciones Técnicas.

TDR **:** Términos de Referencia.

GEINFRA **:** Gerencia de Infraestructura.

GEPRODA **:** Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola.

PERPG **:** Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

MIPRE **:** Ministerio de la Presidencia.

INADE **:** Instituto Nacional de Desarrollo.

COVID **:** Enfermedad de Corona Virus.

MEF **:** Ministerio de Economía y Finanzas.

INTRODUCCION

Una entidad estatal tiene un sin número de responsabilidades para con el estado, como también tiene derechos, es directamente responsable del presupuesto que se le designa a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con la articulación de sus sistemas administrativos, en este sentido es que una entidad tiene que procurar emplear este presupuesto de forma coherente con la normatividad vigente, en cada una de sus actividades presupuestadas y planificadas estas plasmadas en sus instrumentos de gestión, como concluye:

(Tenorio, 2019) La Gestión de compras y contrataciones públicas, tienen que de forma absoluta estructurarse y ejecutarse en base a la planificación, sistematización, detallada y normada, el cumplimiento también menciona el autor tiene que esta llevado de la mano de servidores y funcionarios con capacidades y habilidades blandas acorde a una administración moderna y ceñida en procesos efectivos y fructíferos.

Se puede apreciar en contrastación a la teoría, que la Gestión Publica en nuestra región, viene trayendo consigo innumerables casos controversiales, mala praxis, voluntades frágiles en las autoridades, intereses personales, colusión irregular con proveedores del estado y muchos más, estos conllevan un uso irresponsable del fondo público, lo que nos lleva a un desarrollo lento y torpe en gran parte de las dimensiones de desarrollo humano en nuestra nación, por desconocimiento o mal uso también de los sistemas informativos en la administración pública.

De esta forma es que el presente informe de examen profesional "USO DEL MODULO DE PEDIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) EN LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL P.E.R.P.G." es que describirá el desenvolvimiento del proceso de requerimiento en una entidad en el uso de herramientas informáticas para ello, sus dificultades, aciertos y uso real.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Descripción de la Institución

1.1.1. Ubicación

El PERPG – MOQUEGUA tiene su domicilio legal en el Km. 0.30 Carretera Cruce Moquegua Toquepala, del Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua.

1.1.2. Accesibilidad

El acceso a la Institución es de relativa sencillez, ya que esta se encuentra dentro de la ciudad en el área urbana, indicar también las referencias, está muy próxima al Ovalo el Ángel (entrada del Distrito de Samegua), al espaldar del cementerio Águeda Vizcarra de Angulo (cementerio de concreto) y debajo del complejo deportivo "la Cantuta" como indica la Figura N° 01.

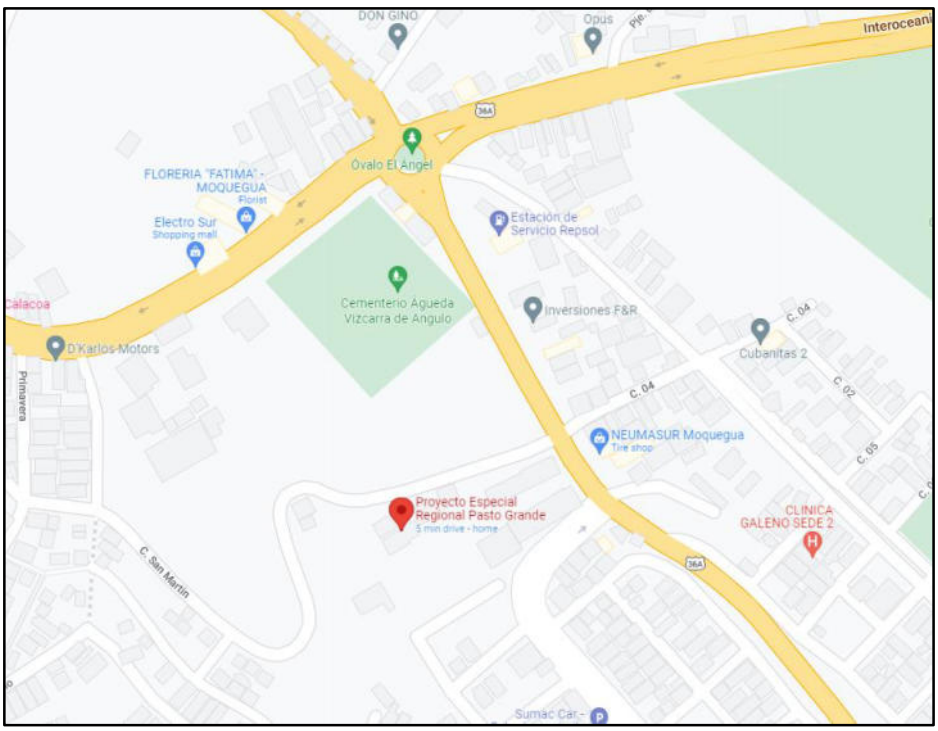


Figura 1: Captura de Google maps de la ubicación de la Institución.

1.1.3. Visión

Somos una Entidad especializada en la ejecución de Estudios y construcción de Proyectos Hidráulicos en las tres provincias de la Región Moquegua, orientados al aprovechamiento integral de los recursos hídricos superficiales y subterráneos para satisfacer la demanda actual y futura de agua para uso poblacional, agrícola e industrial; para mejorar el sistema de riego actual en los terrenos de línea y para ampliar la frontera agrícola, con el empleo de personal calificado, tecnología avanzada, infraestructura y equipamiento adecuado, que garantizan la sostenibilidad y sustentabilidad social, técnica y ambiental. Promueve la participación de la Inversión Privada en el agro, aplica la cultura del uso racional y eficiente de los recursos hídricos y establece alianzas estratégicas en aras del desarrollo integral de la Región Moquegua

1.1.4. Misión

Somos una Entidad dinámica, transparente, innovadora e integradora, líder en la gestión de Recursos Hídricos en las tres provincias de la Región Moquegua, que ha logrado la ejecución integral del Proyecto con la participación conjunta del Estado y del Sector Privado; que almacena, deriva, suministra, recurso hídrico superficial y subterráneo con calidad, cantidad y oportunidad de manera eficiente y moderna para uso poblacional, agrícola e industrial; que ha logrado mejorar el sistema de riego actual en los valles de Torata, Moquegua e Ilo, que ha ampliado la frontera agrícola y solucionado la demanda de las nuevas Irrigaciones, estableciendo una propuesta de polo de desarrollo agroindustrial orientado a la exportación y el abastecimiento interno, consolidando a la Región Moquegua como una zona de progreso y bienestar.

1.1.5. Historia

El Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es creado por Decreto Supremo N° 024-87-MIPRE, se inició en el ámbito del Departamento de Moquegua, como órgano desconcentrado del Instituto Nacional de Desarrollo – INADE, encargado de los Estudios y Obras que permiten el desarrollo integral del Proyecto, posteriormente, mediante el Decreto Supremo N° 033-2003-Vivienda, se dispone la transferencia del Proyecto Especial Regional Pasto Grande del Instituto Nacional de Desarrollo (INADE) al Gobierno Regional Moquegua, a su vez se constituye el Consejo Directivo del Proyecto Especial Pasto Grande como máximo órgano de la entidad y mediante Ordenanza Regional N° 004-2004-CR-GRM se incorporara el Proyecto Especial Regional Pasto Grande a la Estructura Orgánica del Gobierno Regional Moquegua.

El Plazo de duración del PERPG es temporal, se encuentra sujeto al tiempo que demande la ejecución de los proyectos de Inversión, así como a los recursos presupuestales asignados anualmente.

II. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA

2.1. Organización del área de actividades

El lugar donde se desempeñó las actividades es el área de Seguridad y Salud Ocupacional, es importante por ellos indicar la organización y ubicación del área donde se desenvolvió y realizó las actividades pertinentes, como también mencionar los componentes humanos del área de trabajo.

2.1.1 Estructura orgánica

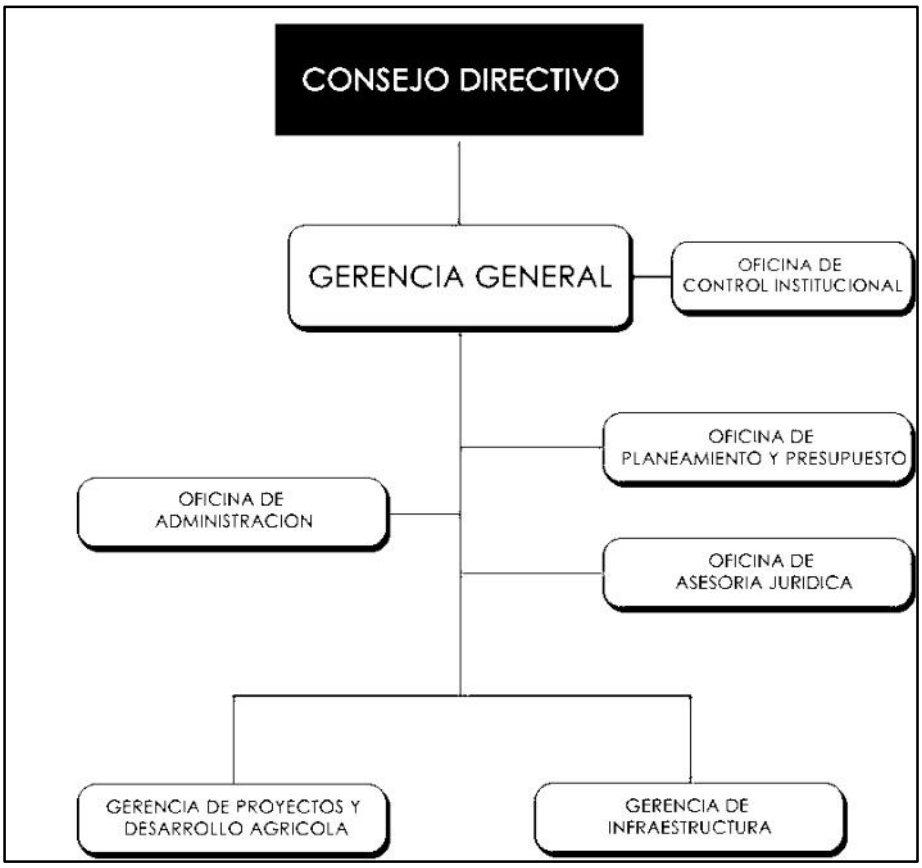


Figura 2: Organigrama del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

- **GERENTE GENERAL**

  ING. Agapito Mateo Mamani Luis

- **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

  CPC. Carlos E. Valdez Zabalaga

- **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

  Oficina de Planificación y Presupuesto
  Ing. Oswaldo Orlando Mamani Flores

  Oficina de Asesoría Jurídica
  Abog. Lourdes Angela CCama Cahuana

- **ORGANOS DE APOYO**

  Oficina de Administración
  Lic. Adm. Rennier Alvaro Moreno Arias

- **ORGANOS DE LINEA**

  Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola
  Ing. Carlos Alonso Pacheco Huacho

  Gerencia de Infraestructura
  Ing. Antonio Julian Salinas Pauro

2.1.2. Área de Seguridad y Salud Ocupacional (Meta 17)

- **JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

  Ing. Edgardo Ismael Ramos Pumacahua

- **PREVENCIONCITA DE SEGURIDAD**

  Ing. Daymo Ramos Quintanilla

- **ASISTENTE TÉCNICO**

  Ing. Fernando Catacora Choque

- **MEDICO OCUPACIONAL**

  Dr. Annibal Blanco Sarmiento

- **LICENCIADA EN ENFERMERÍA**

  Lic. Patricia Díaz Manchego

- **TÉCNICA EN ENFERMERÍA**

  Tec. Regina Vizcarra Mamani

- **CONDUCTOR**

  Tec. Jose Paul Toledo Arpasi

- **APOYO ADMINISTRATIVO**

  Bach. Wilber Cruz Quispe

2.2. Actividad Especifica Desarrollada

El Proyecto Especial Regional Pasto Grande, de acuerdo con la comisión de seguridad, destinan la meta presupuestaria 17 para el año 2021, con la denominación "INSPECCION DE ACTIVIDADES DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA AÑO 2021 Y EJECUCION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" está destinada al área de seguridad y salud ocupacional, de la Gerencia de infraestructura, la labor de su competencia, en establecer medidas inmediatas.

El área de seguridad y salud en el trabajo a casi un año de haber iniciado la pandemia, establecería su plan de acción frente al COVID-19, de acuerdo al análisis realizado sobre los efectos de la enfermedad en curso por lo que desarrolla dos planes para el año 2021, un específicamente seguridad laborar con el nombre de "PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" este adaptado a la riesgos del contagio por el virus , y el segundo "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICION A SARS-COV-2" ambas enmarcados y articulados a los planes del gobierno nacional.

En los planes creados, se identifican los diversos factores de riesgo para los trabajadores de la institución y de esta manera también se implementan lineamientos de acción.

Las medidas y lineamientos se establecen de manera general en el plan PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICION A SARS-COV-2, estas medidas se enfocan en la prevención, verificación, detección, vigilancia médica, contingencias y de estas respuestas a emergencias frente al COVID-19, para la ejecución de actividades que se realicen.

- Dentro de estos lineamientos tenemos:
- Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.
- Sensibilización de la prevención del contagio en centro de trabajo.
- Medidas preventivas de aplicación colectiva.
- Medidas de protección personal.
- Vigilancia de salud en el contexto del COVID-19.

Dentro de cada lineamiento se establecen pautas y procedimientos para el desarrollo del mismo y estas se trasladan a actividades para realizar durante todo el periodo estipulado en el plan, para la cual también se dispone del uso de recursos humanos, materiales e insumos para el cumplimiento de estos procesos.

De esta forma es que se precisa la mano calificada para apoyo administrativo el cumplimiento de actividades, para la cual fui seleccionado, desarrollado actividades para el logro de objetivos tales como:

- Uso del sistema SIGA para realizar pedidos.
- Desarrollo de la documentación para los requerimientos como los TDR y especificaciones técnicas.
- Uso del sistema SISGEDO para seguimiento y registro de Documentación.
- Administración de bienes de la Meta, registro y seguimiento.
- Apoyo logístico en el área de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Creación, seguimiento y archivo de Documentación (Informes, memorándums, Expedientes de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio, etc.) de interés para el área.
- Registro fotográfico de actividades del área.
- Registro de caja chica.

De estas actividades descritas la que más desarrolle durante el periodo del vínculo laboral, era la de realizar los requerimientos de área, para lo cual utilizaba el módulo de logística para poder crear los pedidos y al finalizar imprimir el documento del pedido SIGA, para adjuntarlo al informe del TDR o Especificaciones Técnicas.

De esta forma es que describiré paso a paso la secuencia del uso del módulo logística en el requerimiento de materiales médicos, para el área de Tópico, así es que se muestra un caso real de un pedido para cumplimiento del informe:

El área de Seguridad y Salud Ocupacional para abastecer con diversos Medicamentos y Materiales médicos al área de Tópico del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, por un periodo de 3 meses (15 de enero al 15 de abril del 2021) de acuerdo al plan Presupuestal de la Ficha Técnica, es que realiza un Pedido de Compra a través del Sistema de Gestión Administrativa el cual usa la Administración Pública, específicamente el Módulo de Logística.

Este requerimiento lo realiza el medico de acuerdo al “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICION A SARS-COV-2” y a su evaluación de la situación de emergencia en la institución, para lo cual se me hace entrega de una lista de materiales médicos a requerir según informe de requerimiento realizado por el mismo medico con atención al jefe de área de Seguridad y Salud Ocupacional.

Paso N° 01: Realicé un pequeño estudio de mercado de acuerdo a la necesidad de todos los bienes a requerir, nomenclaturas, cantidades, medidas y sobre todo ver la probabilidad de encontrar el producto en el mercado local o Nacional. Luego llevar la información acumulada con el área solicitante, en este caso todo se revisó por parte del Medico Ocupacional, encargado del área de Tópico del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

Paso N° 02: Habiendo consolidado la información es que traslade todo esto en un pedido que se hará en el SIGA, para el cual se tiene que contar con un usuario y contraseña que te lo proporciona el área de Informática de entidad, en este caso se autorizó el uso de la cuenta del jefe del área de Seguridad y Salud Ocupacional.



Figura 3: Registro para el acceso al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Paso N° 03: Ingresando en el sistema se tiene que seleccionar el único modulo habilitado, el de Logística ya que todos lo demás módulos necesitan permisos de acuerdo al nivel de uso o escala jerárquica o especialidad.



Figura 4: Captura de elección del módulo logística en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Paso N° 04: Habiendo ya ingresado al Módulo de Logística, se tiene que navegar entre las diversas pestañas, para ubicar la sección de pedidos de Compra de B/S, siendo exactamente la ruta; pestaña Pedidos, opción Registro del Pedido.



Figura 5: Captura de ingreso a la sección pedido de compra de B/S en el SIGA.

Paso N°05: Se realiza la creación de pedido, para la cual se tiene que dar con el click derecho en la lista de pedidos ya creados y ordenados cronológicamente.

- Seleccionar Insertar Pedido.

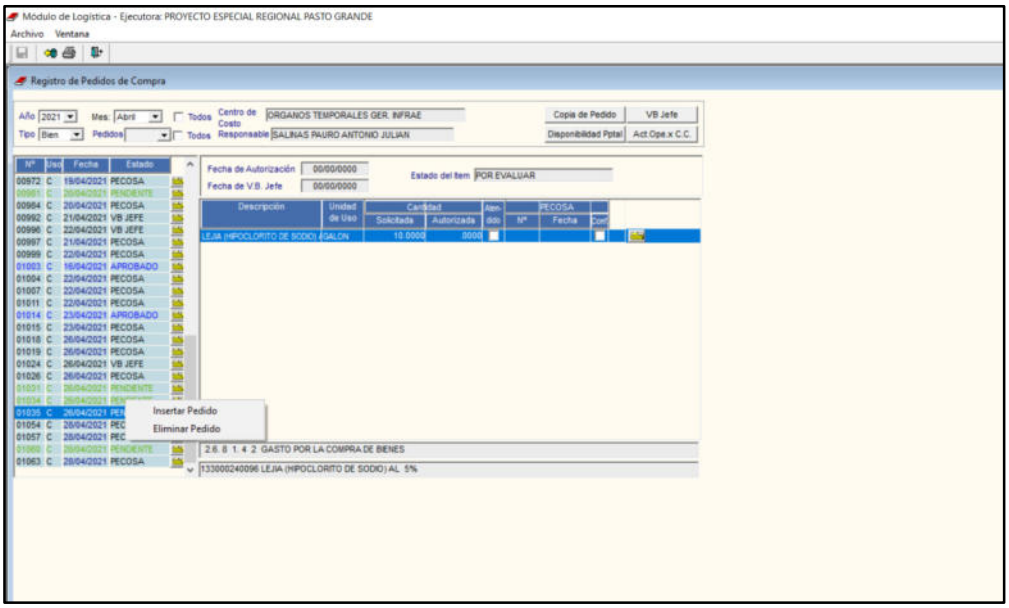


Figura 6: Captura del registro de pedido de compra en el módulo de logística SIGA.

- Luego se apertura una ventana con recuadros vacíos, para lo cual se debe de llenar con la información del área usuaria y su debida glosa o Motivo.

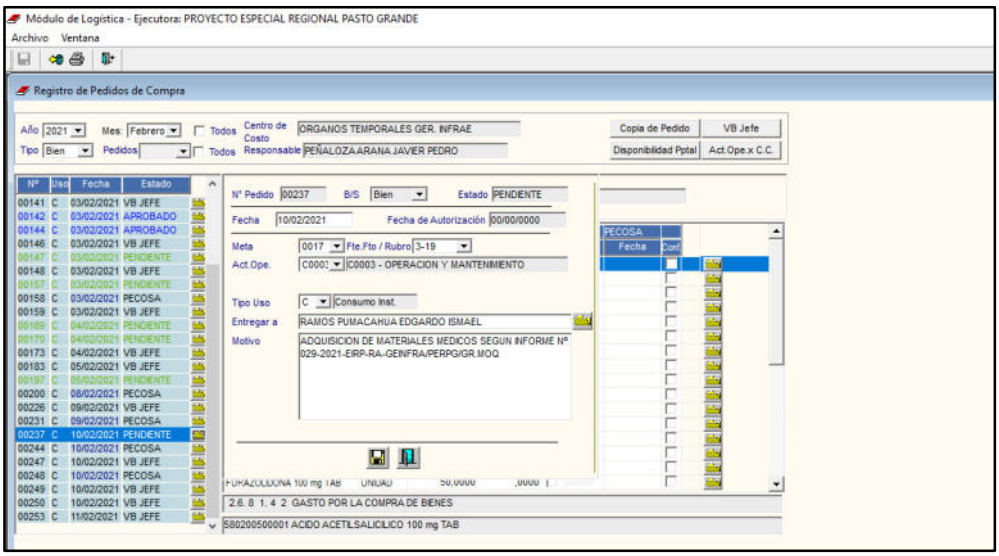


Figura 7: Ingreso de datos en el registro de pedidos de compra en el módulo de logística SIGA.

Paso N° 06: En este punto se inserta el Bien o Servicio que se requiere, en este caso son Bienes, se realiza la búsqueda del producto con la información ya recopilada, de forma individual cada producto.

- Se hace click derecho y se selección “Insertar Bien”.

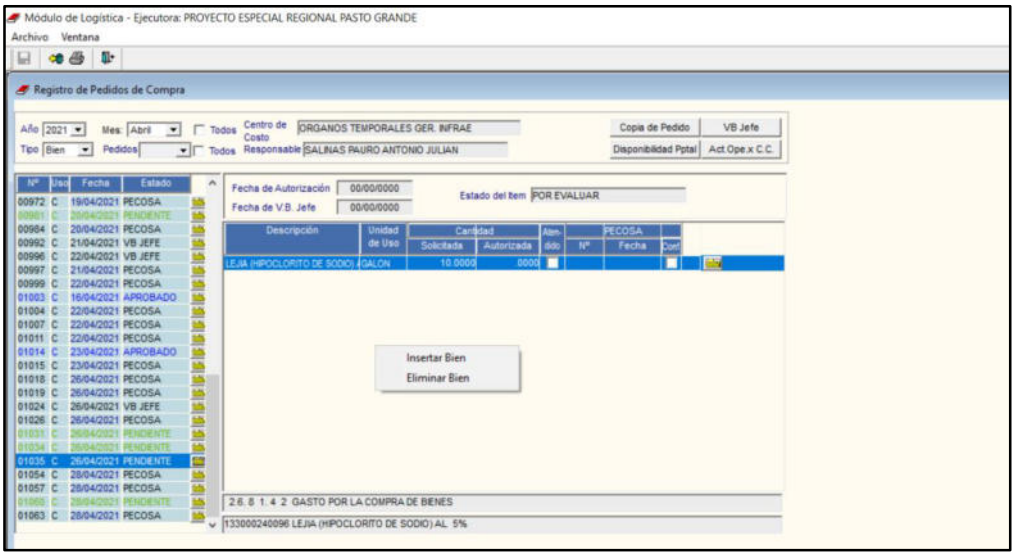


Figura 8: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos SIGA.

- Se busca cada producto individualmente con la información a requerir y guarda en el Pedido.

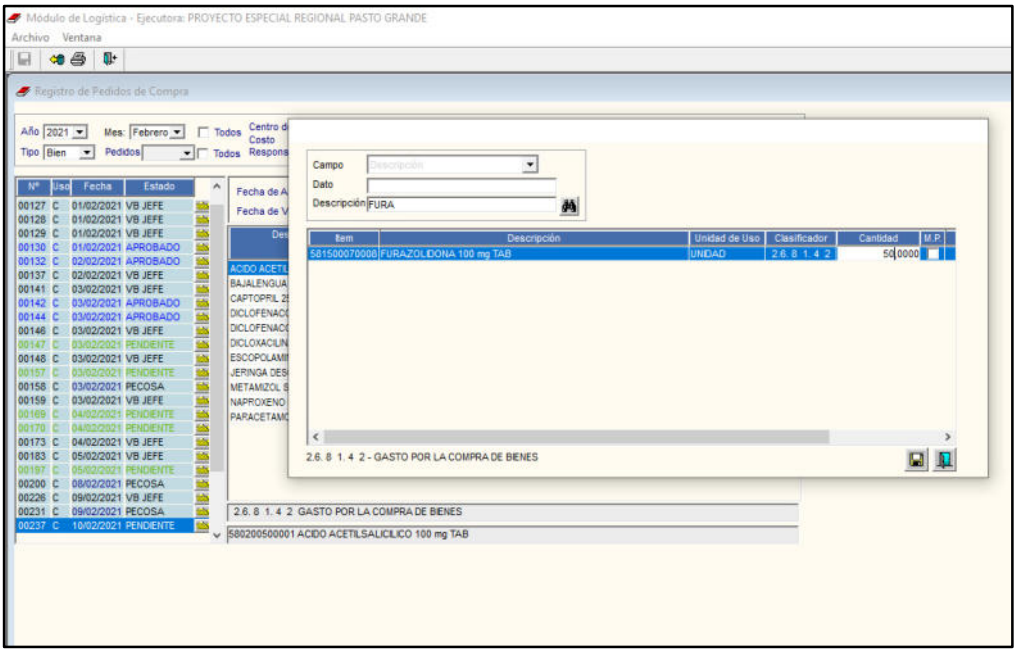


Figura 9: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos SIGA.

- Se agrega todos los productos disponibles en el sistema, los que no se logra ubicar ya sea por nomenclatura o detalles del ítem, se tendrá que hacer un proceso adicional.

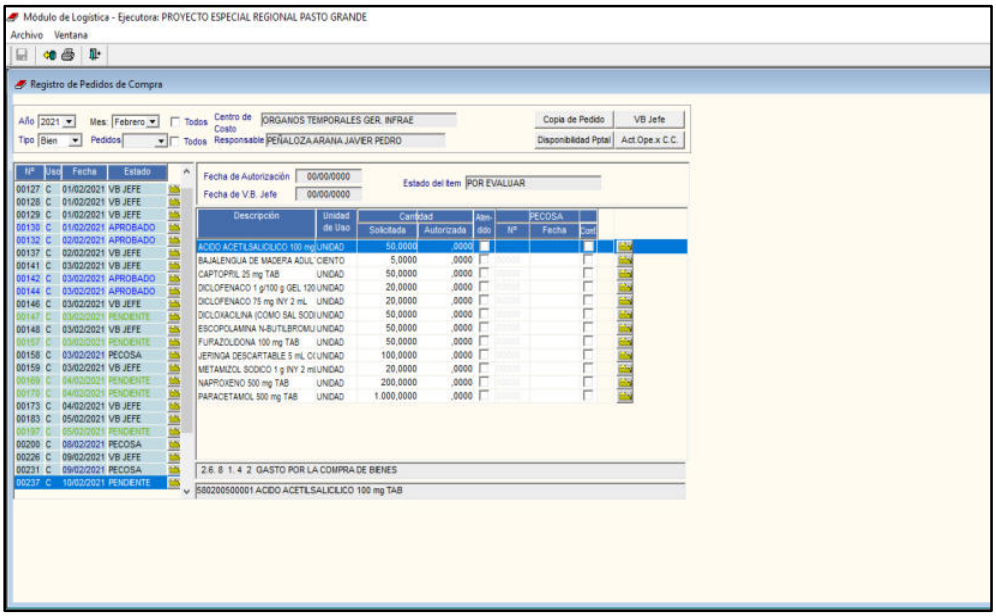


Figura 10: Ingreso de información de bienes a requerir en el registro de pedidos SIGA.

Paso N° 07: Los productos que no se pudieron adicionar por a la lista del pedido, se tienen que agregar o habilitar dependiendo de su situación. Esto se realiza primero corroborando si el ítem existe en el SIGA a nivel nacional, esto administrado directamente por el MEF, para lo que se tiene que ingresar a un módulo adicional.

- Aquí al ingresar al SIGA se selecciona el Módulo Configuración.



Figura 11: Selección del módulo configuración SIGA para añadir y/o habilitar ítems .

- En la única pestaña se selección Catálogo de Bienes y Servicios



Figura 12: Ingreso a la sección catálogo de B/S en el módulo de configuración SIGA.

- Habiendo ingresado en esta ventana buscamos los ítems que nos faltan añadir a la lista, si los logramos encontrar, comprobamos si está ya habilitado para nuestra Entidad.

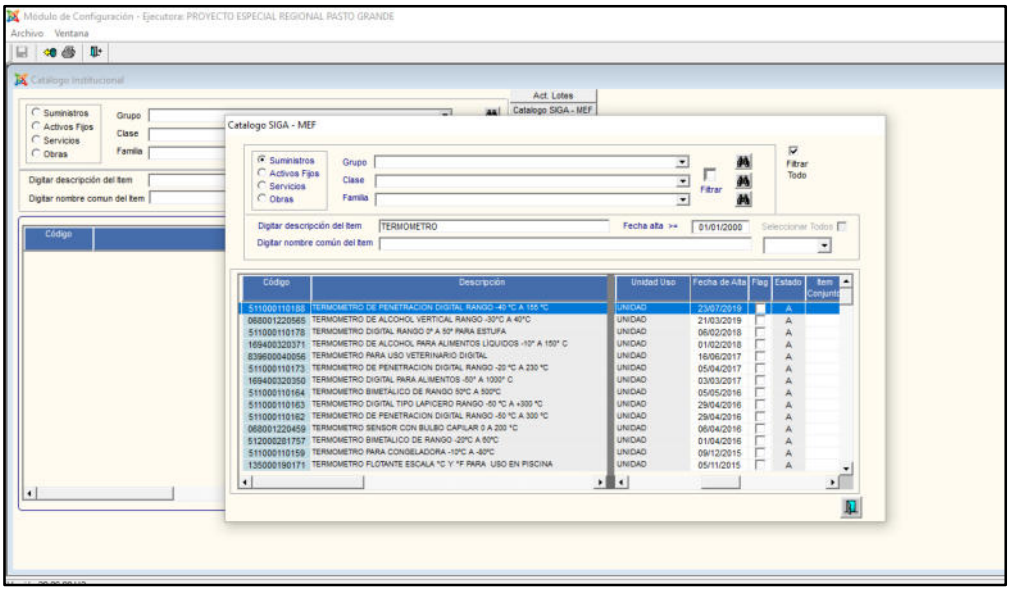


Figura 13: Selección de ítems para habilitarlos en el catálogo de B/S SIGA.

- Comprobado si existe el ítem y no está habilitado para nuestra entidad, vamos al área de abastecimientos encargada de administrar el Sistema para que los habilite y en el otro caso que solo necesite

ser activado de la misma manera se hace la activación en área de logística.

- En el caso que no exista el ítem a añadir, sea bien o servicio, se realiza la solicitud por correo al MEF, Para la creación de un Ítem nuevo, cabe recalcar que este ítem se crea para el uso a nivel nacional, todo esto en el Área de Logística.

Paso N° 08: Añadido todos los ítems a requerir en nuestro pedido, es que guardamos la información e imprimimos 3 juegos del pedido, posteriormente se realiza un informe por el requerimiento, se añade lo términos de referencia en caso sea un Servicio o Especificaciones Técnicas si se trata de Bienes, se firma por el jefe de área y se presenta para su evaluación en las distintas instancias para luego su adjudicación.

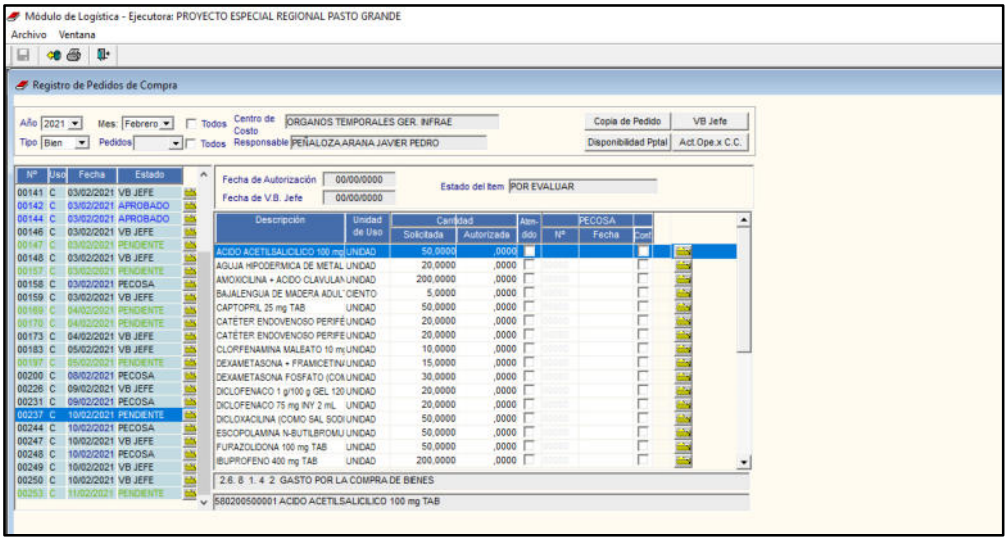


Figura 14: Captura de la culminación del registro de pedidos en el módulo logística SIGA.

Paso N° 09: Como últimos pasos lo que se tiene que hacer es seguimiento al Informe, en el caso existir problemas a la hora de no encontrar proveedor para el ítem específico, se realizara los ajustes necesarios. Así mismo es necesario la insistencia en que nuestro requerimiento sea verificado, el factor humano es una condicionante importante, por ellos también prestar la debida importancia a los tiempos estipulados en la norma y su cumplimento.

Paso N° 10: Finalmente cuando el requerimiento en caso de bienes ya haya cumplido sus tiempos y todos los requisitos, verificar los bienes al ingresar a Almacén con los formatos debidos se realiza el control de ellos, luego la intervención patrimonio, para culminar con el retiro por el área responsable de requerimiento en este caso el área de Seguridad y Salud Ocupacional para su control y administración.

2.3. Gestión de requerimientos

En las labores como apoyo administrativo en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande se completaron una variedad de tareas dictaminadas por el jefe de área, asistente técnico y el total de colaboradores del área, cumpliendo con eficacia y eficiencia, todas las tareas descritas con anterioridad en este informe.

Para cumplir con toda gestión de actividades, estas en marco del estado de emergencia del COVID-19 en el Proyecto Regional Especial Pasto Grande, el área de Seguridad y Salud Ocupacional tenía responsabilidades muy importantes para con la institución, para prevenir, identificar y tomar medidas en este estado de emergencia.

Entre ellas la administración de requerimientos emerge como la actividad principal, para el logro de objetivos del área, para ello es que se usaron diversos recursos materiales y humanos para el tratamiento y gestión de documentación de la actividad como son los términos de referencia (TDR) y Especificación Técnicas (EETT).

El personal encargado de administrar los requerimientos desde el momento de su concepción como necesidad, son todos los miembros del área de Seguridad y Salud ocupacional, estos ya descritos y nombrados en el informe, los recursos materiales utilizados para la gestión son los siguientes:

Tabla 1: Recursos y materiales utilizados en la gestión de requerimientos.

Materiales de Oficina	Equipos	Documentos
Hojas bond A-4.	Fotocopiadora	Orden de Compra.
Papel continúo.	Computadoras de escritorio	Orden de Servicio.
Lapiceros.	Computadora Portátil	Pedidos (SIGA).
Lápices.	Teléfonos celulares	Pedidos Comprobantes de Salida.
Regla.	Calculadoras	Recibo por honorarios.
Borrador.	Impresoras	Planillas.
Corrector.		
Perforador.		
Clips.		
Tijeras.		
Archivadores de palanca.		
Sellos.		
Fólderes A-4.		
Fólderes oficio.		

III. ANTECEDENTES

3.1. Antecedentes Internacionales

La gestión de requerimientos en la administración pública a nivel mundial se ha puesto a prueba en esta situación de emergencia, quedando mal parada por todos los retos a la cuales tenía que enfrentar a nivel presupuestal, de planificación y financiero, según:

Quevedo Barros, Vasquez Lafebre, Prizon Prado, & Quevedo Vasquez (2020) en su artículo de investigación "El escenario caótico de las compras públicas durante la emergencia sanitaria en el Ecuador" llegan a la conclusión de que "los gobiernos han aprobado poderes extraordinarios con motivo de emergencia del Covid-19, siendo la abreviación de procesos de contratación por adjudicación directa, lo cual se convierte en un escenario propicio para la corrupción", esta situación sirvió como caldo de cultivo para las malas prácticas en la administración pública.

Sirito (2020) Nos plantea el uso de software para la mejora administración logística en el marco del estado de emergencia, aplicaciones informática ya implantadas en la gran parte de entidades a nivel nacional, como el SIGA, SIAF y demás sistemas informáticos, en su publicación titulada "La utilización del as plataformas informáticas y sus beneficios en la emergencia sanitaria" concluye que "Gracias a estas plataformas, se ha logrado llegar a muchísimos proveedores con intenciones de poder acompañar al Estado nacional en el logro de sus políticas de adquisiciones, facilitar a los distintos organismos la búsqueda, gestión y adquisición de bienes, y algo no menor, a los ciudadanos el dar a conocer en todo momento qué compra el Estado, cuánto paga y quién le vende" realzando la importancia del manejo adecuado de estas aplicación y siempre velando por la buenas prácticas del recurso humano en la entidades.

(Tenorio, 2019) indica en su libro "Contratación estatal. Del principio de planeacion en el sistema de compras públicas en Colombia: una visión

multidiciplinaria", que las compras publicas son un herramienta necesaria e importante en la Administracion Publica, por lo que se espera que compras o contratacion publicas se cumplan tal y como detalla las norma es sus procedimientos y como en la especificaciones del bien o Servicio a requerir, de esta forma es que reconoce una Gestión de Requerimientos debidamente planeada y esctrucuturada desde el punto de vista teorico y aplicada.

3.2. Antecedentes nacionales

Ingaroca (2015) En su investigacion titulada "Efectividad del Sistema Integrado de Gestion Administrativa (SIGA) en el control interno de gestion publica" Concluye, así como "existen ERPS enfocados para el sector privado, que son usados como herramientas para el control interno de las compañías, el sector público también es parte de este cambio tecnológico. Uno de los sistemas enfocados para la gestión pública es el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). A través de este software, lo que se busca es planificar y gestionar temas financieros y presupuestales", pues este sistema viene equipado con módulos enfocados en las áreas usuarias como Contabilidad, Tesorería, Presupuesto o Abastecimiento, que ayudan en la organización de información y logran un mejor manejo de esta.

Según Huiza (2021) los requerimientos presentados por las áreas usuarias tienen una serie de deficiencias, "tales como una inadecuada articulación con los principales documentos estratégicos (PEI, POI) estas deficiencias hacen que el PAC Plan Anual de Contrataciones no considere las verdaderas necesidades de bienes y servicios. Esta inadecuada articulación hace que los requerimientos en muchos casos sean presentados en forma irregular" este descrita en su tesis de licenciatura "Influencia del cumplimiento de los requerimientos en la adquisiciones públicas y propuestas de mejora en el Gobierno Regional de Moquegua - 2020"

(Chavez Salas, 2021) Nos muestra cómo se desenvuelve una institución pública que aún no implementa el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGA) en su Investigación "Beneficio de la implementación del SIGA- Modulo Logística - Oficina de Abastecimientos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

SOCABAYA, Arequipa 2021" concluyendo que "Para la generación de Órdenes de Compra o Servicio, el sistema Lord pro 3.0 no realiza una interface con el SIAF, lo cual hace que los servidores encargados de esta función realicen el trabajo de manera manual en ambos sistemas" de esta forma aletargando los procesos administrativos con el uso de un Software propio el cual menciona, también demuestra la predisposición de los Servidores para poder adaptarse al uso del SIGA, con las debidas capacitaciones.

Así de esta forma Rea Rivera, (2021) resalta la gestión de requerimientos en el logro del gasto público de una manera ordenada y eficiente en su Tesis titulada "Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Logística (SIGA-ML) y Eficiencia del Gasto Público en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Lima, 2020" concluyendo que "Los pedidos se relacionan significativamente (p_valor = 0,022 < 0,05) con el gasto público del hospital Daniel Alcides Carrión; siendo la correlación baja (0,371)" interpretándose así la importancia de los pedidos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y su gestión, en el gasto publico eficiente de una entidad estatal.

IV. DISCUSIÓN Y APORTES

4.1. Dificultades encontradas

Es fundamental mencionar que, durante las actividades relacionadas con el requerimiento de bienes o servicios, el clima institucional deficiente en cada etapa del proceso, arraigado y potenciado por todos los problemas coyunturales, la pandemia vigente, políticos y personales.

Otro importante punto sería problemas con los accesos al internet, ya que esta imposibilitaba el trabajo con los sistemas como el uso de SIGA, SISGEDO Y SIAF, por lo que se tenía que recurrir a otras funciones más básicas, entorpeciendo el desarrollo del trabajo; por lo tanto, la gestión de los requerimientos para afrontar medidas de urgencia.

La estructuración técnica del ambiente de trabajo, es decir la ubicación de las oficinas, aforos, el orden adecuado de cada escritorio, impresora y ordenador; el orden de cada instrumento que podría usar y materiales de trabajo, sin afán de desprestigiar a la institución los ambientes en algunas áreas son improvisadas.

El personal no utiliza en forma permanente el Manual de Organizaciones y Funciones como herramienta para un mejor desempeño profesional e institucional, la emergencia sanitaria y con ello la aplicación de medidas protocolares, hizo que incrementara este incumplimiento de funciones de algunas áreas y servidores, como también en algunos casos tomando atribuciones que no les compete, dificultado el trabajo del área de seguridad y salud ocupacional.

4.2. Planteamiento de mejoras

4.2.1 Aportes del bachiller en la empresa y/o institución

En las actividades laborales realizadas en el P.E.R.P.G. se identificaron una variedad de puntos de discusión en los procesos, por lo que estructuré como aporté el proceso de requerimiento del área de seguridad y salud ocupacional.

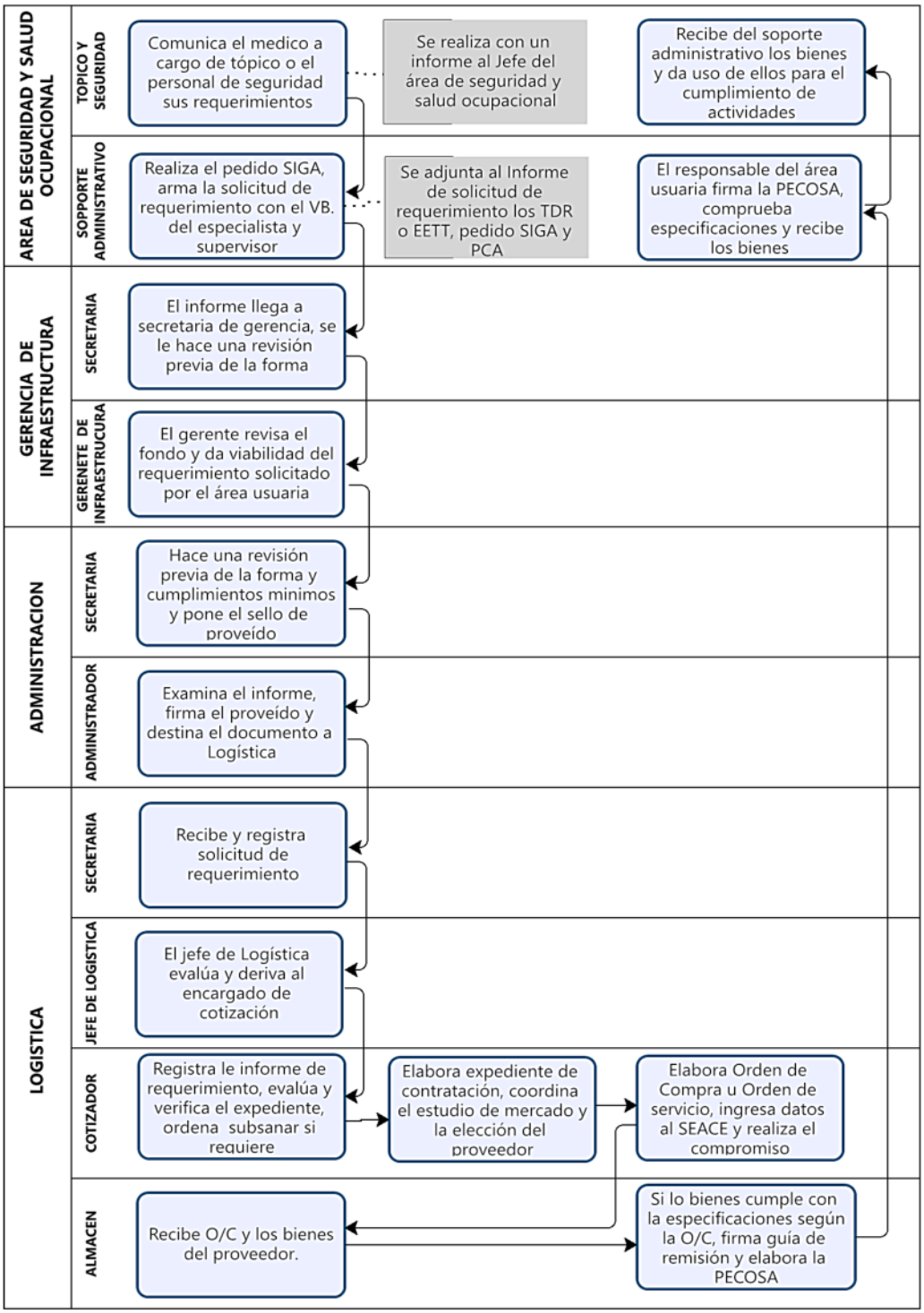


Figura 15: Diagrama del proceso de requerimiento de área de seguridad y salud ocupacional.

De acuerdo a la figura 15, el diagrama del proceso de requerimiento para el área de seguridad y salud en el trabajo, se podrá identificar con claridad los aportes que desarrollé como apoyo administrativo en la gestión de requerimientos.

- Gestión de recursos humanos: Como bachiller en Gestión Pública y Desarrollo Social en mis actividades desarrolladas en el área de seguridad y salud ocupacional se me solicito el trabajo con el personal de la entidad en materia de concientización, sobre el uso de materiales de bioseguridad en la institución como también la distribución de las mismas, de esta forma también es que se durante el desarrollo de actividades de gestión documentaria y demás actividades cotidianas, orientar y advertir el cumplimiento de los protocolos establecidos en el marco del COVID-19 a todo el personal que no estén cumpliendo o presuma que no la hacen.

- Apoyo técnico: como apoyo administrativo es que me hice cargo de la recepción y documentación de los requerimientos de todo el personal de área, como también el desarrollo de los TDR, EETT, pedido de compra SIGA y el armado del expediente de requerimiento junto con la solicitud y el PCA.

- Seguimiento documentario: Se realizo el seguimiento del expediente de requerimiento, en cada área y etapa descrita en diagrama desarrollado, también como parte del seguimiento es que si fuera el caso elaboraba la corrección de acuerdo a las sugerencias de los responsables de cada área que compone el proceso de requerimiento en la institución.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

PRIMERA: Se ha logrado cumplir las actividades que se encomendaron con eficiencia y eficacia, a pesar de la falta de asesoramiento en el área, en el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, para lo que se usó herramientas multimedia para su uso y aprendizaje.

SEGUNDA: Se resolvieron en gran mayoría las dificultades que se presentaron en el periodo de vínculo laboral, existieron dificultades de carácter rutinario a las cuales se recomendó solución mas no se absolvió, por ser de competencia de funcionario y de toma de decisión de la alta dirección y también de las normas morales establecidas por el tiempo de servicio de la entidad, esto al reconocer la practicas poco éticas en algunos funcionarios y servidores dificultado la gestión de Requerimientos. Esto producto al aprovechamiento a las circunstancias presentadas en marco del COVID -19.

TERCERA: Se ha logrado establecer la importancia del SIGA, así como los otros sistemas interrelacionados como el SIAF Y SISGEDO, su uso adecuado técnico para poder en primera instancia cumplir con los requerimientos para el logro de objetivos y también afrontar situación criticas como las que se enfrenta en este estado de emergencia.

5.2. Recomendaciones

PRIMERA: Se recomienda el cumplimiento eficiente y eficaz del servidor ingresante, la disposición para el asesoramiento del jefe inmediato o el desarrollo de programas para capacitar a los nuevos ingresantes al área, de las disposiciones y sistemas que usa la subgerencia de tesorería, y por qué no a los miembros nuevos de toda la entidad para el buen funcionamiento.

SEGUNDA: Se recomienda mantener y fortalecer el área de seguridad y salud ocupacional en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, debido al incremento de riesgo de infecciones por transmisión viral, actualmente el estado de emergencia declarado por el estado peruano por el COVID-19 y la ya confirmada ORTOPOXVIROSIS SIMIA.

TERCERA: Se recomienda también incrementar el uso de aplicaciones informáticas de forma correcta, porque estas son un pilar importante en la administración pública, reduciendo procesos y facilitando actividades, pero muchas veces no todo el personal de una entidad comprende sus capacidades, por diversas razones, por lo que se recomienda una mayor difusión del uso correcto de estos sistemas en el aspecto técnico y con mayor importancia el aspecto ético.

CUARTA: Se recomienda una reestructuración planificada de los ambientes en la institución, de esta forma también reubicar al área de seguridad y salud ocupacional a un ambiente más amplio y organizado con la debida planificación, esto por necesidad, ya que el área requiere, por toda la carga laboral y materiales y equipos para las actividades establecidas es sus instrumentos de gestión.

VI. BIBLIOGRAFÍA

Chavez Salas, P. C. (2021). Beneficio de la implementación del SIGA-Modulo Logística - Oficina de Abastecimientos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, Arequipa 2021. *Tesis de Licenciatura.* Universiada Cesar Vallejo, Lima. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/70462

Huiza, J. E. (2021). Influencia del cumplimiento de los requerimientos en la adquisiciones públicas y propuestas de mejora en el Gobierno Regional de Moquegua-2020. *Tesis de Licenciatura.* Universidad José Carlos Mariategui, Moquegua. Obtenido de http://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/1016

Ingaroca, K. M. (2015). Efectividad del Sistema Integrado de Gestion Administrativa (SIGA) en el control interno de gestion publica. *LIDERA*, 57-60.

Quevedo Barros, M., Vasquez Lafebre, M. L., Prizon Prado, L. T., & Quevedo Vasquez, J. (2020). El escenario caótico de las compras públicas durante la emergencia sanitaria en el Ecuador. *Ciencias económicas y empresariales*, 246-260.

Rea Rivera, K. Y. (2021). Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Logística (SIGA-ML) y Eficiencia del Gasto Público en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Lima, 2020. *Tesis de Licenciatura.* Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho. Obtenido de http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/UNJFSC/4899

Sirito, D. (2020). La utilización del as plataformas informaticas y sus beneficios en la emergencia sanitaria. *Ab-Revista de Abogacia*, 65-68.

Tenorio, J. F. (2019). *Contratación estatal. Del principio de planeacion en el sistema de compras públicas en Colombia: una visión multidiciplinaria.* Bogota: Editorial Universidad Católica de Colombia.

VII. ANEXOS

- **Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS-COV-2,** este plan contiene los lineamientos de acción para las actividades del área de seguridad y salud ocupacional.

"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-COV-2"

	ELABORADO POR	REVISADO POR
NOMBRE	Tec. Daymo Quintanilla Polar	Ing. Edgardo Ramos Pumacahua
CARGO	Prevencionista	Responsable de la Actividad
FIRMA	GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE DAYMO C. QUINTANILLA POLAR PREVENCIONISTA DE SEGURIDAD	GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE ING. EDGARDO ISMAEL RAMOS PUMACAHUA RESPONSABLE ACTIVIDAD OPERACION Y MANTENIMIENTO - COVID - 19

CONTENIDO

I. DATOS DE LA ENTIDAD Y/O EMPLEADOR 3
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO 3
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SALUD DE LOS TRABAJADORES 3
IV. INTRODUCCIÓN 5
V. OBJETIVOS 5
5.1. Objetivo general 5
5.2. Objetivos específicos 5
VI. BASE LEGAL 6
VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 7
VIII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO 7
8.1. LINEAMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO 7
8.2. LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO 12
8.3. LINEAMIENTO LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO 14
8.4. LINEAMIENTO SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO 16
8.5. LINEAMIENTO MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA. 17
10.6. LINEAMIENTO MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL 29
9.7. LINEAMIENTO VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJO EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19 31
IX. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. 38
9.1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO 38
11.2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 41
11.3. CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO 43
11.4. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 43
X. ATENCIÓN DE TRABAJADORES DE LA SALUD 44
XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 44
XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 48
XIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA 50
XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/SUPERVISOR SEGURIDAD. 52
XV. RESPONSABILIDAD DE ACATAMIENTO 52
XVI. ANEXOS 52

I. DATOS DE LA ENTIDAD Y/O EMPLEADOR

RAZÓN SOCIAL	PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
RUC	20519923182
DIRECCIÓN	Km 3 de la carretera Moquegua Toquepala
REGIÓN/PROVINCIA/DISTRITO	Moquegua / Mariscal Nieto / Moquegua
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Procesos Hidráulicos

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

El PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE desarrolla actividades de operación de mantenimiento de la infraestructura hidráulica que tiene como inicio la represa Pasto Grande hasta las Lomas de Ilo.

La presente actividad META 17: **"INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA AÑO 2021 Y EJECUCIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**, desarrolla labores de inspección - supervisión en seguridad y salud ocupacional de las actividades que viene ejecutando el Proyecto Especial Regional Pasto Grande

N°	SEDE / LOCAL	DIRECCIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES
01	Ubicación en la sede central	Km 3 de la carretera Moquegua Toquepala	08

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SALUD DE LOS TRABAJADORES

En cumplimiento del marco normativo vigente la actividad **"Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo"** ha implementado el servicio de Seguridad y Salud de los trabajadores el cual está conformado como se detalla en el siguiente cuadro.

1. MEDICO OCUPACIONAL	
DNI	02418384
NOMBRES Y APELLIDOS	Aníbal Uriel Sancho Chávez
PROFESIÓN	Médico Cirujano
N° DE COLEGIATURA	76378
CORREO ELECTRÓNICO	anibalsanchochavez@gmail.com
CELULAR	958237622
PUESTO DE TRABAJO	Medico Ocupacional
LUGAR DE TRABAJO	Sede Central

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE V° B° RESPONSABLE DE ACTIVIDAD MOQUEGUA

2. LICENCIADA ENFERMERA OCUPACIONAL	
DNI	44916476
NOMBRES Y APELLIDOS	Patricia Julissa
PROFESIÓN	Licenciada de Enfermería
N° DE COLEGIATURA	064130
CORREO ELECTRÓNICO	Dpatys527@gmail.com
CELULAR	967301312
PUESTO DE TRABAJO	Enfermera
LUGAR DE TRABAJO	Sede Central

3. TÉCNICA DE ENFERMERÍA	
DNI	45311894
NOMBRES Y APELLIDOS	Rosalía Regina Vizcarra Mamani
PROFESIÓN	Técnica de Enfermería
N° DE COLEGIATURA	----------
CORREO ELECTRÓNICO	vizcarramamanirosalia@gmail.com
CELULAR	
PUESTO DE TRABAJO	Técnica de enfermería
LUGAR DE TRABAJO	Sede central

4. INGENIERO DE SEGURIDAD	
DNI	04413385
NOMBRES Y APELLIDOS	Edgardo Ismael Ramos Pumacahua
PROFESIÓN	Ingeniero de Seguridad
N° DE COLEGIATURA	110469
CORREO ELECTRÓNICO	eramospumacahua17@gmail.com
CELULAR	994441171
PUESTO DE TRABAJO	Responsable de la actividad
LUGAR DE TRABAJO	Sede central

5. PREVENCIONISTA	
DNI	04419921
NOMBRES Y APELLIDOS	Daymo Cesar Quintanilla Polar
FECHA DE NACIMIENTO	01 – 05 - 1968
PROFESIÓN	Técnico
N° DE COLEGIATURA	----------
CORREO ELECTRÓNICO	daymoqp@gmail.com
CELULAR	953994649
PUESTO DE TRABAJO	Prevencionista
LUGAR DE TRABAJO	Sede central

IV. INTRODUCCIÓN

La "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" propone el compromiso de brindar ambientes laborales seguros y saludables a sus colaboradores, razón por la cual se elabora el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual se programa para su debida ejecución de manera ordenada y regulada por los lineamientos que regulan su puesta en marcha.

En mérito de lo señalado, el presente documento describe las acciones de prevención, verificación, detección, vigilancia médica, contingencias y respuestas a emergencias frente al COVID-19, para la ejecución de actividades que se realicen.

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos, para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición al SARS-CoV-2 en la "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo"

5.2. Objetivos específicos

a. Operar cumpliendo de manera estricta con la legislación vigente, estándares de seguridad y limpieza adecuados para nuestros trabajadores, contratistas, proveedores y visitas en materia de prevención y atención del COVID- 19, emitida por las autoridades pertinentes.
b. Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención, control, regreso y reincorporación de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
c. Proteger la salud y seguridad de todos los trabajadores, locadores de servicios y visitantes.

d. Evitar la propagación del COVID-19, cumpliendo estrictamente las directrices del MINSA y autoridades pertinentes.
e. Integrar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

VI. BASE LEGAL

- Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley Nº 26842 Ley general de salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020- SA, declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta de medidas prevención y control del COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N°061-2020- PCM, que modifica el artículo 3 del Decreto Supremos N°051-2020-PCM, que prorroga e Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N°064-2020- PCM, Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 003-2020- INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Resolución Ministerial N°255-2016- MINSA, que aprueba el documento "Guía para la implementación del proceso de higiene de manos en los establecimientos de Salud".
- Decreto Supremo N°083-2020- PCM, que prorroga el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA, "Recomendaciones sobre el uso de escudos faciales en los Establecimientos de Salud y en la Comunidad en el Contextos de la Pandemia de COVID-19

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Aprueba documento técnico "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2.

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

Se entiende por exposición a aquellos trabajadores que se desempeñen en puestos que puedan estar en contacto repetido o prolongado (o no repetido ni prolongado, pero a una distancia de menos de 2 metros), con personas infectadas o potencialmente infectadas con el COVID-19.

Esta información la detallamos en el Anexo 01, el cual es de naturaleza variable. El cuadro contiene la información requerida por la Resolución Ministerial No. 972-2020-MINSA, detallando el nivel de exposición conforme el siguiente detalle:

NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A SARS CoV-2

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo Trab.Remoto	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI / NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporacion	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
1	Sancho	Chavez	Anibal Uriel	728	DNI	2418384	PRESENCIAL	NO	Medico Ocupacional	Alto		11-Ene-21
2	Diaz	Manchego	Patricia Julissa	728	DNI	44916476	PRESENCIAL	SI	Lic. Enfermeria	Alto		12-Ene-21
3	Vizcarra	Mamani	Rosalia Regina	728	DNI	45311894	PRESENCIAL	NO	Tec. Enfermeria	Alto		12-Ene-21
4	Ramos	Pumacahua	Edgardo Ismael	728	DNI	4413385	PRESENCIAL	SI	Ing. Seguridad	Mediano		14-Ene-21
5	Quintanilla	Polar	Daymo Cesar	728	DNI	4419921	PRESENCIAL	NO	Prevencionista	Mediano		18-Ene-21
6	Catacora	Choque	Fernando	728	DNI	46201086	PRESENCIAL	NO	Asistente Tecnico	Bajo		15-Ene-21
7	Toledo	Arpasi	Jose Paul	728	DNI	4744486	PRESENCIAL	NO	Conductor	Mediano		14-Ene-21

VIII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

8.1. LINEAMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
1er RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
MOQUEGUA

La limpieza y desinfección busca asegurar superficies libres de materia orgánica e inorgánica (COVID-19), por lo que el proceso de limpieza y desinfección se aplicará a ambientes de trabajo, mobiliario, herramientas, maquinas, vehículos, equipos informáticos, útiles de escritorio y superficies de mayor contacto, y se llevará su registro en el Anexo N° 02 (lista de chequeo limpieza y desinfección del lugar de trabajo).

a) **Limpieza**: Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, insumos químicos enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Limpiar con agua y jabón reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas sobre la superficie. La desinfección mata los gérmenes en las superficies.
- Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Podría ser necesario limpiar y desinfectar con mayor frecuencia según el nivel de uso.
- Las superficies de mayor contacto frecuente incluyen:
  1. Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

b) **Desinfección**: Con el uso de desinfectantes de amplio espectro como el hipoclorito de sodio para: servicios higiénicos, pisos y ambientes de trabajo; y solución hidroalcohólica para mobiliarios, laptops, computadoras, impresoras, celulares, teléfonos fijos, radios de comunicación, entre otros.

Para la desinfección de áreas y espacios comunes de trabajos, se utilizarán insumos recomendados y certificados por MINSA: Hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1: 50, si se usa cloro doméstico una concentración inicial de 4%). Esto equivale a 20 ml (4 cucharaditas) de cloro por cada litro de agua, solución de alcohol al 70% u otros o compuestos verificados en documentos de publicación oficial según la Guía para limpieza y desinfección de manos y superficies INACAL – 2020.

Siempre lea y siga las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto.



- Use protección para la piel y considere utilizar protección para los ojos en caso de salpicaduras peligrosas.
- Garantice una ventilación adecuada.
- No use más que la cantidad recomendada en la etiqueta.
- Use agua a temperatura ambiente para la dilución (a menos que la etiqueta especifique otra cosa)
- Evite mezclar productos químicos.
- Etiquete las soluciones de limpieza diluidas.
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de niños y mascotas.

c) **Al limpiar**

- El personal de limpieza puede limpiar y desinfectar los espacios comunitarios.
  1. Asegúrese de que esté capacitado sobre cómo usar correctamente los productos químicos de limpieza y desinfección.
- Use guantes y batas desechables para todas las tareas involucradas en el proceso de limpieza, incluida la manipulación de basura.

1. Podría requerirse el uso de equipo de protección personal (EPP) adicional según los productos de limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura.
2. Los guantes, overoles (traje tyvek), batas, deben retirarse cuidadosamente para evitar contaminar a quien los lleva puestos, así como al área circundante.

➢ Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.

1. Lávese siempre las manos de inmediato después de quitarse guantes y luego de tener contacto con una persona enferma.
2. Desinfectante de manos: si no dispone de agua y jabón y sus manos no están visiblemente sucias, puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 70 % de alcohol. No obstante, si sus manos están visiblemente sucias, siempre debe lavárselas con agua y jabón.

d) Limpieza de vehículos y/o unidades móviles

1. Para la limpieza y desinfección de unidades móviles utilizados para traslado de personal y documentos, utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 4% o amonio cuaternario.
2. Los conductores o choferes deben utilizar guantes de latex y mascarilla al momento de realizar la limpieza y desinfección del vehículo. Anexo N° 03 (check list limpieza y desinfección de vehículos).
3. Antes de la partida de cada viaje de las unidades móviles proceder a limpiar y desinfectar: volante, asientos, manijas de puertas, ventanas, palanca de cambios, freno, radio, cinturón de seguridad, comandos de aire y luces. En el caso de combi desinfectar también pasillos y asientos. La frecuencia de desinfección debe ser de forma diaria.
4. Durante y posteriormente a la limpieza y desinfección mantener las puertas abiertas para evitar que el olor del hipoclorito de sodio (lejía) se concentre en el interior.
5. En el caso de que el vehículo sea una camioneta esta será ocupada por el conductor y dos pasajeros en la parte posterior del vehículo guardando la distancia respectiva y sentados al lado de la ventana, durante el trayecto mantener las ventanas abiertas para la renovación cíclica de aire.
6. Al retorno los vehículos deberán pasar por el procedimiento de desinfección de llantas.

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE — V°B° RESPONSABLE DE ACTIVIDAD — MOQUEGUA

e) Manejo de Residuos Sólidos

1. Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas y rotulados como tal.
2. Los tachos deben ser a pedal, para evitar el riesgo de contagio por superficies.
3. Los trabajadores deberán colocar sus residuos en el interior del tacho con bolsa.
4. El personal de limpieza asignado para esta tarea no deberá pertenecer al grupo de riesgo.
5. El personal de limpieza deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) mencionados en el presente plan y deberá ser capacitado previamente acerca del uso correcto.

6. Establecer el horario determinado de recojo de los residuos de ambientes de trabajo y servicios higiénicos. Dicho horario deberá ser comunicado al personal de limpieza y a todos los/las trabajadoras.
7. Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 4%.
8. Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladará al punto de acopio las bolsas colocadas y amarradas dentro de una segunda bolsa.
9. Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 4%.
10. Al término del proceso, el personal de limpieza deberá seguir lo indicado en este documento para la limpieza de sus EPP, luego procederá a lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos. En caso de no contar con agua deberá utilizar alcohol en gel al 70%.
11. En caso de realizar segregación selectiva de residuos (plásticos, papel, entre otros) recoger las bolsas, rociarlas con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 4%, colocarlo en una segunda bolsa y trasladarlo al punto de acopio designado para este tipo de residuos.

Insumos para limpieza y desinfección: Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:

- Detergente industrial
- Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 4%, viene comercialmente al 5%
- Solución de Alcohol al 70%.
- Amonio cuaternario de quinta generación
- Trapeadores
- Escobas
- Paños de microfibra.

FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

ÁREA	FRECUENCIA DE LIMPIEZA	FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN
Oficinas/Pasamanos y gradas	Diario antes de iniciar las labores	Diario antes del inicio de labores
Almacenes	Diario antes y después de labores	Una vez por semana
Vestuarios	Diario antes y después de labores	Diario antes y del inicio de labores
SS.HH	Diario antes de inicio de labores, y según se requiera.	Diario antes del inicio de labores
Mobiliario/útiles y accesorios de escritorio	Diario antes de inicio de labores	Diario antes del inicio de labores
Vehículos	Diario antes de inicio de labores	Diario antes del inicio de labores (interno), semanal (externa)

f) Consideraciones generales

1. Antes de iniciar las actividades, se deberá realizar una limpieza y desinfección de su área de trabajo, el personal de limpieza dispondrá obligatoriamente de los equipos de protección personal para la manipulación de productos químicos, tales como: Lejía, amonio cuaternario, detergente, trapeadores, paño de limpieza, guantes impermeables de nitrilo, botas, trajes de bioseguridad, bolsas plásticas de basura y otros), según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.
2. La periodicidad de los trabajos de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo se considera una frecuencia de carácter diario. Sin embargo, podrá establecerse una periodicidad diferenciada para algunos ambientes.
3. La limpieza y desinfección frecuente de superficies de trabajo, que están en contacto frecuente con los trabajadores, como: mobiliario, equipos, herramientas, maquinas, vehículos, útiles de escritorio, etc., se llevara el registro en el Anexo N° 02 (lista de chequeo limpieza y desinfección del lugar de trabajo).
4. Desinfección de todas las áreas y superficies de la Sede Central, tales como: oficina, auditorio, comedores, servicios higiénicos, los cuales se mantendrán con los implementos para una correcta limpieza de manos.
5. La limpieza y desinfección de los servicios higiénicos deberá realizarse continuamente, con la finalidad de evitar focos infecciosos.
   a) La limpieza de los SS.HH. se realizará al menos dos (2) veces al día utilizando hipoclorito de sodio al 5% como desinfectante general. Esta limpieza será una (1) vez por la mañana y una (1) vez en la tarde.
   b) Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiador y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
   c) Extremar las precauciones de limpieza en las instalaciones, especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, etc.
   d) Se implementará con caños lava manos (grifos de agua) con sensor o pedal para evitar la infección cruzada por contaminación de superficies, así como los tachos de basura a pedal.
6. La desinfección incluye al mobiliario, duchas, herramientas, maquinas, vehículos, equipos y objetos de uso común, tales como teléfonos, mouses, teclados, pantallas, útiles de escritorio, dispensadores, interruptores de luz, manijas de puerta, llaves de agua, barandas, mesas, sillas, etc. Cada usuario es responsable de desinfectar las herramientas o útiles de uso común antes y después de su uso.
7. Se encuentra prohibido compartir las herramientas o útiles de escritorio de uso personal, en la medida que ello sea posible. Cada usuario es responsable de vigilar que sus herramientas y útiles de trabajo se encuentren debidamente desinfectadas, para ello,

deberán solicitar a sus jefes inmediatos, administradores de contrato, según corresponda, los insumos necesarios para la desinfección permanente.

8. La desinfección incluye a los comedores (incluido el menaje) antes y después de su uso.
9. El cumplimiento de las disposiciones de la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies", emitida por la Dirección de Normalización del INACAL.
10. Todo trabajador deberá mantener su ambiente de trabajo ventilado, limpio y desinfectado de manera rutinaria todas las superficies de contacto frecuente del lugar de trabajo, como espacios de trabajo, teclados, teléfonos, y manijas de puerta. Los trabajadores son responsables de mantener limpia y ordenada su área de trabajo durante la jornada laboral.
11. La utilización adecuada de los EPP de acuerdo a su respectivo Plan de Vigilancia, necesarios para la prevención del COVID-19.
12. La capacitación a sus trabajadores para la realización de sus funciones, teniendo en cuenta los respectivos protocolos para prevenir el contagio de COVID-19.

8.2. LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO

Los profesionales de la salud, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la actividad "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y el jefe de área que requiera personal debe gestionar o ejecutar para todos sus trabajadores/as las siguientes acciones:

a) Acciones Generales:

1. Los trabajadores, deben completar las Ficha de Sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo (Anexo: 04), los cuales tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, deben ser respondidas en su totalidad indicando la situación actual de su salud. La Ficha de Sintomatología COVID-19, será entregada por el Empleador, por lo que, para ello se podrá hacer uso del medio virtual para emitir y recibir la Ficha de Sintomatología de COVID-19, según corresponda. Asimismo, es importante que el trabajador llene y remita de manera virtual la ficha de sintomatología antes de su regreso o reincorporación, para que con tal información el profesional de salud pueda emitir las indicaciones que correspondan.
2. La Oficina de Personal y/o el jefe de área, proveerá al servicio de salud Enfermero/a el listado de los trabajadores autorizados para ingresar a las instalaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, por lo que, antes de ingresar a nuestras instalaciones, se les controlará la temperatura corporal y el valor identificado será registrado en el Formato Registro de Control Diario de Temperatura (Anexo N° 05), para ello se dispondrá de termómetros infrarrojos para determinar la temperatura de los trabajadores.

3. En caso que algún trabajador, cumpla con criterios de caso sospechoso de COVID-19, deberá ser atendido de acuerdo al Documento Técnico de Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
4. *La aplicación de pruebas de diagnóstico y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por el empleador, debiendo estar debidamente registradas en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID¬19).*
5. *Para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para vigilancia de infección por SARS-CoV-2 no son obligatorias, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.*
6. No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente, el alta la dará el medico ocupacional o médico tratante.

b) En caso de identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas por el profesional de la salud:

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a 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" y de la Resolución Ministerial N° 947-2020/MINSA, "Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVI D-19 en el Perú" o el que haga sus veces.
2. Evaluación del caso sospechoso por el responsable de la salud en el trabajo para identificar potenciales contactos.
3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento clínico correspondiente.
4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID¬19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

   Se recomienda realizar seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.

   En los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, se dispone que deben tener 14 días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, el empleador, a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
V° B°
RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
MOQUEGUA

Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de la COVID-19 o contacto directo con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con indicación firmada por el médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución. **Matriz nivel de riesgo por puesto de trabajo**

CATEGORÍA	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
		MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
Jefe de la actividad	Ing. Responsable de la actividad "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo"			X	
Servicio de seguridad y salud de los trabajadores	Medico Ocupacional		X		
	Licenciada de Enfermería		X		
	Técnica de Enfermería		X		
Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Técnico Prevencionista			X	
Asistente Técnico	Ing. Asistente				X
Conductor	Conductor de vehículo			X	
Inspector	Inspector / Supervisor de actividad				X
Practicante	Practicante				X

8.3. LINEAMIENTO LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

1. Los trabajadores que ingresen a realizar sus actividades en la "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" deberán realizar de manera obligatoria la desinfección de las manos, para lo cual la institución asegurará la disponibilidad puntos de lavado de manos y alcohol gel, según corresponda; en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.
2. Encima de cada punto de lavado o desinfección se colocarán carteles que indiquen el método adecuado de lavado de manos o el uso de alcohol gel para la higiene de manos (Anexo N° 07 correcto uso del alcohol en gel). Asimismo, se debe tener en cuenta que el uso de alcohol gel o líquido no reemplaza el lavado de manos.
3. Para el lavado y desinfección de las manos se cuenta con 02 puntos de lavado de manos, al ingreso a las instalaciones y en los SS. HH, así también la distribución y abastecimiento de jabón líquido y papel toalla será por oficinas y a cada trabajador.
4. En las zonas de trabajo donde las estaciones de lavado se encuentren distantes, se utilizará alcohol en gel.

5. La limpieza de manos debe ser frecuente, debe ser con agua y jabón por lo menos 20 segundos, de acuerdo a las actividades que realizan y evitar tocarse el rostro, los ojos nariz y boca con las manos sin lavar.
6. Lavarse las manos o desinfectarlas frecuentemente durante el trabajo, así como cuando se intercambien objetos o documentos. Considerar el secado de manera adecuada con toallas de papel de un solo uso.
7. El personal de limpieza deberá supervisar, por lo menos una (1) vez al día, que todos los dispensadores y lavatorios contengan alcohol gel o jabón en todo momento, papel toalla cuando corresponda, y revisar los sistemas para garantizar su disponibilidad, así como su correcto funcionamiento.
8. Mantener avisos en las diferentes áreas recordando los métodos de lavado de manos, en los ingresos, servicios higiénicos, etc.
9. Es obligatorio que se laven las manos asegurando un secado óptimo, en las siguientes ocasiones:
   a) Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
   b) Después de hacer uso de los servicios higiénicos y luego de tener contacto con superficies de uso común como mesas, pasamanos, manijas, entre otros.
   c) Antes y después de ingresar a los comedores e ingerir los alimentos
   d) Antes y después de abordar las unidades de transporte hacia las diferentes zonas de trabajo.
   e) Al llegar a las zonas de trabajo. Los trabajadores deberán realizar el lavado y desinfección de manos en la estación de lavado de manos y desinfección implementada en dicho lugar.
   f) Se cuenta con el siguiente número de lavamanos y dispensador de jabón:

NÚMERO DE LAVADOS Y DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO

Sede/Lugar	N° de lavamanos portátil	Dosificadores de jabón liquido
Sede Principal GEINFRA	02	04
Total	**02**	**04**

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE MOQUEGUA V° B° RESPONSABLE DE ACTIVIDAD

10. Se publicará información constante del procedimiento adecuado lavado de manos. Ver Anexo N° 06 Cómo lavarnos correctamente las manos según MINSA
11. Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos; considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento

en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.

12. La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible; y debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos.
13. Procedimiento de lavado de manos:
    a) Mojarse las manos
    b) Aplicar suficiente jabón para cubrir toda la mano
    c) Frotar las palmas entre si
    d) Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa
    e) Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
    f) Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotarlo con un movimiento de rotación, y viceversa.
    g) Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.
    h) Enjuagar las manos.
    i) Secarlas con una toalla de un solo uso.
    j) Utilizar la toalla para cerrar el grifo.
    k) Tiempo de duración del lavado de manos no menos de 20 segundos.

8.4. LINEAMIENTO SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

1. Teniendo en consideración que la educación es parte importante para generar una cultura de prevención en cada uno de los servidores se realizarán sensibilizaciones a todos los trabajadores en la modalidad de Trabajo Presencial – Trabajo Remoto – Trabajo Mixto, proveedores y visitantes haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (virtual) así como afiches, correos electrónicos, recomendaciones verbales, etc. Todo esto enfocado en los siguientes temas:
    - Distanciamiento físico
    - Uso de mascarillas
    - Lavado y desinfección de manos
    - Importancia de reportar tempranamente la sintomatología de la COVID-19
    - Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el trabajo, comunidad y en el hogar.

- ❖ Prevención de diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la Covid-19

2. Se brindará información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, (Anexo 19 Registro de Capacitación) que incluyan distanciamiento social, uso de mascarillas e higiene de manos; como también se colocará carteles en lugares visibles y medios existentes.
3. El uso de las mascarillas será obligatorio en todo momento durante la permanencia en el centro de trabajo. inclusive en todas las instalaciones del campamento. Ver Anexo N° 08 "como colocarse las mascarillas según la OMS". Como utilizar una mascarilla de forma segura Anexo N° 09
4. De encontrarse con síntomas COVID-19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria), deberá comunicar bajo responsabilidad a su jefe inmediato, servicio de salud de la empresa, encargado de SST, jefe de personal, o administrador de contrato, según corresponda.
5. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de COVID-19.
6. Como parte de las campañas de sensibilización, el equipo encargado de la comunicación informará sobre la prohibición y consecuencias de discriminar o estigmatizar a cualquier otra persona.
7. Educar permanentemente en medidas preventivas descritas en el presente documento y otras que son actualizadas constantemente por el Ministerio de Salud, para evitar el contagio de COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
8. Toda charla/capacitación será registrada y documentada. La participación activa de los trabajadores, practicantes y contratistas es obligatoria.
9. Señalizar y generar espacios informativos colectivos para prevenir y promover las buenas prácticas que ayuden a reducir la exposición y el riesgo de contagio frente a COVID-19 Anexo N° 10 (señalización prevención covid-19).

8.5. LINEAMIENTO MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA.

Cualquier medida de protección debe anteponer la protección colectiva a la individual, protección que deberá ser proporcionada para su utilización cuando los riesgos para la salud y seguridad no puedan evitarse o limitarse lo suficiente mediante la utilización de los medios de protección colectiva.

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

a) ACCIONES PARA ASEGURAR LA VENTILACIÓN DE AMBIENTES

1. Se evitará permanecer en lugares cerrados o de poca ventilación, las oficinas, sala de reuniones, salas de espera, almacenes u otros recintos donde se desarrolle una actividad

deberán permanecer con las ventanas y puertas abiertas de tal forma que permita la circulación constante del aire.

2. Se generarán mecanismos para prevenir el contagio, como protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo: Pantallas o mamparas para trabajadores, además de la mascarilla correspondiente.

b) MEDIDAS PARA ASEGURAR El DISTANCIAMIENTO FISICO DE 2 METROS

1. Todo trabajador deberá mantener al menos 2 metros de distancia entre una y otra persona.
2. El distanciamiento físico de 2 metros como mínimo también se deberá cumplir en lugares como oficinas, sala reuniones, auditorios, vestidores, almacenes, duchas, medios de transporte, pasadizos, escaleras y otros.
3. Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial (besos) y/o físico apretón de manos, abrazos, entre el personal y compartir utensilios.
4. En el caso de campamentos o albergues para trabajadores se deberá mantener el distanciamiento entre camas no menor a 2 metros.

c) DEFINICIÓN DE LOS EPP EMPLEADOS EN LOS DISTINTOS AMBIENTES

Para la selección y entrega de los EPP a usar frente al COVID-19 se considerará los riesgos por puesto de trabajo conforme a lo establecido en los EPPs a utilizar de acuerdo al nivel de riesgo como se estipula en el Anexo 03 de la R.M. N° 972 "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" En su momento y de considerarlo pertinente el servicio de seguridad y salud en el trabajo puede sugerir cambios en los EPPs elegidos para cada nivel de riesgo a exposición de Covid-19.

d) MEDIDAS PARA MANTENER LA LIMPIEZA Y AFORO DE PERSONAS EN ESPACIOS COMUNES, COMO OFICINAS, ASCENSORES, COMEDORES, CAFETINES, ENTRE OTROS

Se establecerá aforos máximos en las zonas comunes para facilitar el control, los cuales tienen que ser respetados y para ello considera usar solo el 50% del aforo normal para cada área, para lo cual la División de Riesgos de desastres, el Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo serán los responsables de determinar dichos aforos.

1. Para el establecimiento de aforos de las áreas de trabajo se considera que todo trabajo a realizar debe de respetar como mínimo 2 metros de distancia entre personas.
2. Respetar las marcas o barreras de distanciamiento físico - social.
3. Respetar estrictamente el aforo.
4. Al momento de entrar y salir del ambiente, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos por 20 segundos o desinfectarse las manos con alcohol en gel.

5. En el caso de los vestuarios y/o duchas el jefe inmediato hará respetar el aforo debiendo incluso de ser necesario realizar el ingreso por grupos en cantidades menores o iguales al aforo máximo.
6. El aforo de cada oficina se encontrará debidamente señalizado en un lugar visible de cada ambiente.

e) ACCIONES FRENTE A LAS REUNIONES DE TRABAJO, CAPACITACIONES O SALIDAS DE CAMPO

1. Se evitará reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.
2. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo respetando el aforo del ambiente en caso sea cerrado y al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de 2 metros como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas y careta facial.
3. De ser necesarias reuniones presenciales de trabajo, serán de carácter excepcional, respetando el distanciamiento físico indicado y haciendo uso obligatorio de mascarilla y careta facial, este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional y por el menor tiempo posible.

f) ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN EN ESPACIOS EN LOS CUALES SE BRINDE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Se evitará en todo momento la aglomeración de personas, de ser necesario la atención de varias personas, se les atenderá en número de uno y deberán formar una fila de atención, para ello se marcará en el piso las distancias mínimas a respetar.
2. Se designará un personal de guardianía para el control en las puertas de ingreso a los locales de atención al público, el cual será el encargado de la toma y control de temperatura, así como de mantener el orden y hacer que se respete en todo momento la distancia física.
3. Para la atención al público se seguirá lo estipulado en el presente plan, como el uso obligatorio de mascarillas, desinfección al momento de ingresar a la instalación, toma de temperatura, y mantener el distanciamiento físico indicado.
4. Se debe de mantener en todo momento 2 metros de distancia mínima con respecto a la persona a atender.
5. Para la protección de los trabajadores en puestos de atención al público se podrán implementará barreras físicas como pantallas, mamparas, mostradores, además del uso de mascarillas y caretas correspondientes.
6. Todas las personas sin excepción deben contar al ingreso con mascarillas, y usarlas de forma correcta y permanente durante la realización de sus actividades o permanencia

en las áreas de la institución, caso contrario no se les permitirá el acceso a las instalaciones o será retirado de las mismas.

7. Toda persona deberá pasar por el punto de desinfección y control de temperatura.
8. Todo personal que labore en atención al público deberá de contar con los Equipos de Protección Personal (EPPs) mínimos, como mascarilla, careta facial y alcohol en gel al 70% para desinfección de manos.
9. Se deberá procurar en la medida de lo posible no compartir útiles de escritorio de uso común.
10. Para evitar el contagio de COVID-19, se deberá reducir al mínimo el uso de accesorios como joyas, reloj, cadenitas, brazaletes, etc.
11. No consumir o manipular alimentos o bebidas durante la jornada laboral.
12. No compartir el uso de dispositivos móviles informáticos (laptops, tabletas y otros similares) y de telefonía (teléfonos celulares, Smartphone); y en el supuesto se realice deberá previamente desinfectar antes y después los equipos en mención.
13. Todo personal que presente síntomas de resfríos u otros síntomas asociados al COVID 19, deberá reportar de manera obligatoria a su jefe inmediato, al Servicio de seguridad y salud en el trabajo, recursos humanos, para la evaluación del caso.
14. Todo trabajador debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos (ver Anexo 06, especialmente después de la atención al público, ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; en el supuesto no sea posible realizar el lavado de manos deberá usar alcohol gel al 70%.
15. El responsable de cada Gerencia, oficina y/o división será el responsable de designar al personal encargado de realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido.

g) MEDIDAS PARA EL ACOPIO DE DESECHOS Y EPP USADOS Y/O BIOCONTAMINADOS

1. Se implementará contenedores especiales para la correcta segregación de EPP, residuos sólidos y desechos que puedan estar contaminados para correcta disposición final. Para dicho fin se utilizarán contenedores y bolsas de color rojo.
2. Únicamente, el personal de limpieza o quien sea asignado realizará el manejo de estos residuos, portando sus EPP.
3. Las mascarillas usadas serán llenadas en bolsas plásticas y depositadas en los tachos ubicados estratégicamente, estos residuos serán trasladados por el personal encargado de limpieza a un depósito colector temporal de residuos peligrosos, para su posterior disposición, respetando los Protocolos Sanitarios y normas sobre la materia.

h) MEDIDAS PARA EL USO DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES

1. Personal capacitado será encargado de validar la temperatura corporal del conductor asignado para cada vehículo, el cual debe no debe ser mayor a 37.5ºC. Si la temperatura está en este rango se permite la asignación del conductor. Esta verificación de temperatura debe realizarse antes del proceso de desinfección de la unidad vehicular.
2. Se debe diligenciar un formato Check List (Ver anexo N° 03) de desinfección de los vehículos antes de iniciar el viaje.
3. El conductor debe registrar en el chek List a la/las personas que transporta, el destino y la hora de transporte.
4. Antes de la partida de cada viaje de la unidad vehicular, se debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente.

   Se debe utilizar la solución desinfectante para rociar y limpiar las siguientes partes:

   - Seguro de puerta de cabina
   - Manija y superficie de agarre de la puerta de la cabina
   - Volante o Indicadores e interruptores en el tablero.
   - Rejillas de aire acondicionados en el tablero
   - Superficies de tableros expuestas
   - Perillas de ajuste de asientos
   - Controles de dirección montados en columna del volante (Señales de giro, controles de cruce, limpiaparabrisas)
   - Palanca de cambios de transmisión manual /automática
   - Fundas de asiento (Vinilo, tela o cuero)
   - Tapetes de piso (goma o caucho)
   - Extintores o Botiquines de primeros auxilios
   - Hebillas de cinturón de seguridad
   - Pisos y escaleras
   - Posterior a la desinfección se deben abrir ventanas, puertas de los vehículos para ventilación entre 10 - 20 minutos.
   - En los vehículos las personas deben sentarse hacia la ventana respetando el distanciamiento establecido y mantener las ventanas abiertas durante el recorrido.
   - En el caso del Bus, al subir deberá mantenerse la distancia de 1.50 metros entre persona y persona y para bajar del mismo, se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo una distancia obligatoria de 1.50 metros entre personas.

BUS				
CHOFER			PUERTA	
X				X
X				X
X				X
X				X
X		X		X

CAMIONETA		
CONDUCTOR		X
X		X

Distribución de personal en los vehículos

i) MEDIDAS PARA EL USO DE TRANSPORTE PÚBLICO

1. Hacer uso de la mascarilla permanente y correcto durante el trayecto al centro de trabajo.
2. Hacer uso de la careta facial.
3. Procurar trasladarse antes de las horas punta y subirse a vehículos con poca multitud para evitar el contagio en aglomeraciones.
4. Procurar utilizar una servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies de uso público como pasamanos, puertas, etc.
5. Procurar desinfectarse las manos después de manipular dinero.
6. Procurar que el vehículo se encuentre correctamente ventilado.
7. Procurar mantener una distancia obligatoria de 1.50m entre personas.
8. Evitar tocarse el rostro, ojos y boca con las manos sin desinfectar.

j) MEDIDAS PARA EL USO DE TRANSPORTE PRIVADO

1. Hacer uso de la mascarilla durante el trayecto al centro de trabajo.
2. Procurar realizar la desinfección del calzado antes de subirse al vehículo.
3. Desinfectar el vehículo y mantenerlo ventilado durante su traslado hacia el centro de trabajo.
4. Antes de iniciar su trayecto desinfecte las zonas más vulnerables a contaminación como la manija de apertura, timón, palanca cambios, freno de mano, panel de control y pedales.

k) MEDIDAS PARA EL USO DE COMEDOR

1. El horario para uso de los comedores será de un solo turno, se implementará 04 áreas debidamente acondicionadas para comedores con la finalidad de evitar aglomeraciones

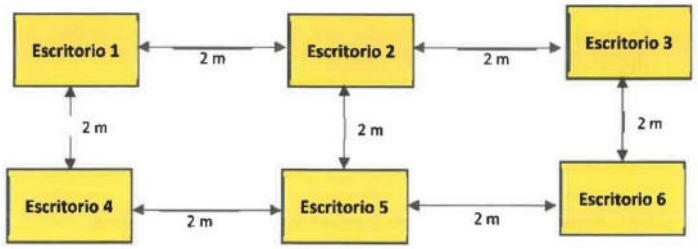
y guardando las medidas preventivas de bioseguridad en los cuales sólo deberán permanecer las personas indicadas en el aforo indicado.

Primer turno:	12:00 m A 1:00 pm

2. Mantener distanciamiento entre mesas individuales de los comedores no menos de 2 metros.
3. El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y después de que el personal se retire, dichas acciones deberán ser realizadas por cada turno de refrigerio señalado, debiendo cambiar y/o reemplazar los paños utilizados en la limpieza y desinfección de enseres y la solución desinfectante citada anteriormente.
4. La desinfección estará a cargo del personal de Limpieza asignado a dicho local y éste debe realizarse en todos los elementos que existe en el mismo (lavamanos, mesas, vajilla, sillas, manijas, etc.), incluyendo pisos.
5. El comedor deberá disponer de lavadero con agua, jabón y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos.
6. Queda totalmente prohibido compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.

l) MEDIDAS PARA EL TRABAJO EN OFICINAS

1. Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 2 metros entre ellos.



2. Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de 2 metros entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
3. Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día conforme al horario establecido para la desinfección y limpieza de ambientes.

4. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes señaladas, debiendo tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente.
5. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios.
6. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área, debiendo cambiar y/o reemplazar los paños utilizados en la limpieza de los mismos.
7. Para la verificación de la correcta desinfección de oficinas se deberá los considerar el formato Check List del Anexo 02 (Lista de chequeo limpieza y desinfección del lugar de trabajo.
8. Antes de ingresar a las instalaciones de la Sede Central del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol gel con un mínimo al (70%) de alcohol.
9. Cada servidor deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante adecuada.
10. Se debe evitar en lo posible compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

m) CONTRATISTAS/CLIENTES:

1. Todo contratista remitirá al Proyecto Especial Regional Pasto Grande, su "Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y el registro de entrega de EPPs a sus colaboradores incluido personal administrativo.
2. En caso se requiera reuniones con los contratistas o clientes, se utilizarán canales digitales en la medida de lo posible.
3. En el caso particular del servicio de limpieza remitirá, además, su Protocolo de limpieza y desinfección, dicho documento deberá contemplar como mínimo:
   - ❖ La frecuencia de limpieza y desinfección de acuerdo a los requerimientos y evaluación de riesgo.
   - ❖ Registros de entrega de Equipos de Protección Personal.
   - ❖ Insumos que utilizarán para la limpieza y desinfección – Fichas técnicas.

n) MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN SANITARIAS EN EL TRABAJO

Se implementarán diversas medidas para la detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de la enfermedad antes o después que hayan ingresado a las instalaciones de la Institución.

1. **Antes de ingresar al Centro Laboral:**

Se informará a los colaboradores, personal técnico, administrativos y funcionarios, así como a otros trabajadores que antes de ingresar a las instalaciones de cada centro laboral, las siguientes recomendaciones:

- Para ingresar a las instalaciones de la Sede central del Proyecto Especial Regional Pasto Grande todo el personal deberá hacerlo portando en uso su mascarilla de protección y careta facial, que cumplan con los requisitos técnicos y de salud, durante la totalidad de la jornada laboral.
- Previo al ingreso a las instalaciones se dispondrá un personal con un termómetro digital para el marcado de la temperatura del personal ingresante.
- Para el marcado de asistencia se realizará mediante listado de personal que únicamente lo llevará el vigilante de turno asignado a la puerta de ingreso.
- En la puerta de ingreso a las instalaciones se instalará un mecanismo (pediluvio) que permita desinfectar la suela de los zapatos del trabajador y/o persona que ingresa.
- Si algún personal siente o presenta adicionalmente alguno de los siguientes síntomas como:
  - ✓ Dificultad de respiratoria
  - ✓ Dolor de pecho
  - ✓ Tos seca
  - ✓ Fiebre de 37.5°C o más Deberá de abstenerse de ingresar y comunicar de inmediato a la Unidad de Personal, Jefe Inmediato, Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional, para la coordinación respectiva y trasladarlo a un Centro de Salud.
- Para el ingreso de trabajadores a obras deberá hacerlo portando en uso su mascarilla de protección, además se implementará una zona de lavado y desinfección de manos.
- Para el personal que llegue a obras de preferencia se implementara o se realizara un proceso de desinfección de cuerpo completo incluyendo los zapatos a base de soluciones hidroalcohólicas, lo mismo debe realizarse al momento de terminar la jornada.
- Queda prohibido los saludos de manos, besos y abrazos.
- El uso de los vestuarios en obra se realizará de manera progresiva para evitar el aglomeramiento en el recinto, el vestuario será previamente desinfectado antes de la llegada de los trabajadores lo mismo que al término de jornada.
- Para la realización de charlas diarias de 5 minutos y distribución de trabajos estas se realizarán en un espacio abierto y ventilado cuidando el distanciamiento personal recomendado de 2 metros como mínimo en filas lineales o medias lunas de acuerdo a la cantidad de personal asistente.
- En las charlas diarias de 5 minutos a parte de los temas de seguridad laboral, diariamente se recordarán las medidas preventivas para evitar el contagio del COVID-19, donde siempre se acordará un plan de respuesta en caso que alguien durante la

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
MOQUEGUA

jornada y en una determinada actividad de trabajo presentará síntomas compatibles al COVID-19 (sobre todo en los trabajos considerados de riesgo)

- Las herramientas manuales serán desinfectadas antes de su uso con una solución de agua con hipoclorito de sodio aplicado con una bomba de fumigar lo mismo se hará al termino de jornada. En oficinas se realizará la desinfección de muebles equipos de cómputo y accesorios de oficina con un paño impregnado de una solución alcohólica y/o agua con hipoclorito de sodio.
- A su vez, la Institución informará a los trabajadores sobre el contenido del protocolo de actuación o anexo al Plan de Seguridad y Salud, y les hará entrega del mismo, dentro de la formación obligatoria sobre seguridad y salud que deben recibir, a ser posible antes de la reanudación de los trabajos.

2. Durante la Jornada en el Centro Laboral

- Durante la jornada laboral el personal mantendrá puesto en todo momento la mascarilla de protección y conservar el distanciamiento personal recomendado de 2 metros como mínimo. Tanto en el área administrativa / oficinas y en obras.
- En áreas administrativas (oficinas) se realizará la limpieza del lugar de trabajo, escritorios, equipos, sillas y accesorios de trabajo (soluciones de hipoclorito de sodio y/o soluciones hidroalcohólicas), luego de la limpieza lavarse las manos con agua y jabón y/o alcohol en gel, luego de utilizar una solución alcohólica deberá esperar que las manos estén bien secas antes de utilizar cualquier equipo energizado o intentar conectar equipos energizados para evitar un autoencendido e incendio.
- Se recomienda minimizar al máximo la concurrencia de diversos gremios y/o personal ajeno con el fin de favorecer el trabajo individualizado, siempre que las medidas de seguridad y salud lo permitan.
- En las áreas de trabajo administrativas / oficinas y obras lo mismo que en los servicios higiénicos se instalara paneles y/o afiches informativos con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al coronavirus.
- Se dispondrá de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa, fecha-hora de ingreso y salida y número telefónico de las personas ajenas que accedan a las obras e instalaciones de la Sede central del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, (incluido el control de las visitas, usuarios, contratistas y proveedores) Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, del Jefe de Seguridad del Proyecto, jefe de la Unidad de Personal en caso de contagio.
- Cuando se tenga conocimiento que un trabajador del centro de laboral, convive o ha convivido con una persona que ha contraído la infección por el coronavirus, se procederá a la evaluación respectiva por el Servicio de Seguridad Ocupacional del Proyecto, para el descarte respectivo y de presentar síntomas propios al COVID-19 se procederá a su aislamiento y se dará aviso a las autoridades sanitarias.

- Se organizará la planificación de trabajos previstos para identificar las tareas en las que, por su propia naturaleza, no permitan a los trabajadores mantener las distancias de seguridad. En estas, se utilizarán los EPPs necesarios para evitar el contagio, debiendo contenerse con el procedimiento de uso de EPP considerado en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto.
- Se mantendrá las medidas de prevención con los proveedores de abastecimiento de insumos, materiales, equipos y herramientas para las obras, todo producto que ingrese será previamente desinfectado con soluciones hidroalcohólicas y/o hipoclorito de sodio.
- Deberá mantener ventilado de forma natural los ambientes y en caso no sea posible implementar ventilación artificial en las áreas de trabajo y en ambientes cerrados.
- Los colaboradores en el trabajo deben cumplir con las recomendaciones preventivas instauradas en la Institución.
- Los colaboradores deben lavarse las manos con frecuencia en las zonas habilitadas a tal fin. Al llegar a tu casa u oficina; Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz; Antes de comer o manipular alimentos; Antes y después de usar una mascarilla. El lavado de manos se realizará de 20 a 30 segundo como se indica en la Guía (MINSA 2020)
- Mantener limpios los servicios higiénicos, vestuarios y otras zonas comunes, utilizando los productos de desinfección que sean indicados e instalados en determinados lugares para el aseo y desinfección correspondiente.
  El personal que hace las labores de limpieza utilizara los elementos de protección necesarios para evitar el contagio.
  No deben compartir cubiertos, vasos, botellas, o bebidas entre compañeros.
- Acatar estrictamente las instrucciones de utilización de los EPPs que se le entreguen.
- Recuerde no compartir los equipos de protección personal (guantes, gafas, mascarillas, etc.) con otros trabajadores, siendo conveniente marcar, con rotulador indeleble, sus iniciales.
- No deberá tocarse la cara, especialmente ojos, boca, nariz, tampoco si lleva los guantes puestos.
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- Durante la jornada laboral tanto en obras como en las instalaciones administrativas se mantendrá supervisión permanente para la vigilancia y control de cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el presente Protocolo.

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE — V°B° RESPONSABLE DE ACTIVIDAD — MOQUEGUA

3. Después de la Jornada Laboral

- Al finalizar la jornada laboral se ingresarán herramientas y equipos a almacén de obra estos serán previamente desinfectados con las soluciones indicadas.

- Al final de cada jornada todos los trabajadores pasarán nuevamente por la cabina o zona de desinfección para ello mantendrían puestos sus respectivos EPPs. (mascarillas de protección).
- Para el marcado de asistencia en el reloj el caso del personal administrativo / oficina del Proyecto se dispondrá de un dispensador de alcohol en gel para el desinfectado correspondiente, guardando siempre el distanciamiento recomendado.

o) ACCIONES ADICIONALES A IMPLEMENTAR

1. Antes o durante el retorno, asegurar la capacitación (inducción Covid-19) de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.
2. Toma de Temperatura corporal por el personal de salud, al inicio de la jornada laboral, llenando el registro respectivo, para todos los casos con temperatura mayor a 37.5 o con síntomas respiratorios; deberá retornar a su domicilio (para asilamiento domiciliario) y se debe gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
3. En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
4. Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso no sea posible por la naturaleza de sus labores, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.
5. Asimismo, se implementa la modalidad de trabajo remoto y modalidad de trabajo mixto (presencial y remoto), Por lo que, se realizó el CONSOLIDADO DE MODALIDADES DE TRABAJO APLICADO A LOS SERVIDORES DE LA Actividad "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", Anexo 01 (Nomina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a COVID-19).
6. Se recomienda implementarán con KIT DE EMERGENCIA COVID-19 a todos los vehículos institucionales, los cuales estarán conformados por:
   - 2 trajes para protección biológica (traje Tyvek)
   - 2 pares de guantes para protección biológica
   - 2 mascarillas quirúrgicas
   - 2 pares de gafas de protección

   El uso de estos kits de emergencia será exclusivamente para la atención de emergencias en donde exista un riesgo alto de exposición al contagio por COVID-19, así mismo la implementación, inspección y custodia de los mismos estará a cargo del Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Todos los vehículos deberán contar con un extintor portátil de PQS conforme a la NTP 833.032 - Extintores Portátiles Para Vehículos Automotores, así como un botiquín de primeros auxilios.

El botiquín deberá ser transportable, y será ubicado en un lugar visible, protegido de la luz, calor y humedad, el cual contará con el listado de su contenido y fecha de expiración de cada uno de los materiales, insumos o medicamentos, debiendo ser reemplazados en caso hayan sido utilizados, caducado o estén deteriorados.

8. Como parte de la vigilancia de la Salud Ocupacional se efectuará exámenes médicos ocupacionales a los colaboradores tomando como referencia los procedimientos de vigilancia de la salud establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad; los mismos que se realizaran cada 2 años y previa disponibilidad presupuesta a efecto de que los resultados de los mismos permitan al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo detectar la presencia de alguna comorbilidad o enfermedad en los colaboradores.

10.6. LINEAMIENTO MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El empleador asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver Anexo 3 de la R.M. N° 972-2020-MINSA).

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

NIVEL DE RIESGO DE PUESTO DE TRABAJO	Mascarilla Quirúrgica	Respirador con filtro especializado*	Careta facial	Lentes de protección	Guantes para protección biológica (nitrilo)	Traje para protección biológica (descartable)	Botas para protección biológica
							
RIESGO MUY ALTO DE EXPOSICIÓN (PROCEDIMIENTOS)		O	O	O	O	O	O
		O	O	O	O	O*	
RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN	O**	O	C	C	C		
RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN	C	C	C	C	C		

O: Obligatorio - C: Contingencia

X - Contingencia C - A personas de bajo o nivel de riesgo cuando cumplan con actividades específicas de alto riesgo como campañas médicas, ferias o emergencias de hospitales o centros de salud, personal cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivos o como establecen las medidas sanitarias.

Siguiendo las recomendaciones de la OMS de optar por el uso de EPP, se recomienda priorizar las medidas de prevención como el lavado de manos y el distanciamiento social como medidas esenciales para el correcto cuidado y prevención del virus SARS-CoV-2.

*El uso de mascarilla con válvula no está permitido debido a que no permite cumplir y cumplir su cometido en los casos.

**El uso de equipo de protección respiratoria especial (PPE), N95 o equivalente, se da solo cuando se trabajadores cerca del caso sospechoso o positivo de COVID-19, que causa la COVID-19".

Se recomienda el uso de Careta facial, de acuerdo con la correcta decisión trabajador en actividades con alto porcentaje de pacientes.

***La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma efectiva para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad, de ser bien utilizados pueden convertirse en un vector transmisor del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementar el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes salvo por personal calificado como el personal de salud, primeros auxilios, para el manejo de fluidos corporales de pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19 y/o para el uso de equipos de limpieza.

****La unica actividad que podría exigir el uso de EPP adicional es el propio establecido de Salud en base a evidencia. La relación de EPP propuesto en esta tabla es la mínima obligatoria 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 requiere otros equipos de protección personal adicionales.

*****El guante, las mascarillas, los respiradores N95 o equivalentes, los guantes y trajes para protección biológica, deben ser utilizados únicamente durante actividades de exposición biológica, y no deben ser reutilizados.



1. En estos momentos no existe una vacuna para prevenir la enfermedad del coronavirus (COVID-19) Por lo que, asumimos que la mejor manera de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus, aplicando medidas y barreras de protección como:
   - Los equipos de protección personal (EPP) son esenciales para el control del riesgo y deben utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
   - La actividad "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" proporcionará los EPP e implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio, se llevará un registro de control de EPP personalizado adjunto al presente Plan, Anexo N° 11 (registro de EPP por trabajador)
   - Son de uso personal y no deben intercambiarse.
2. El Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Área de Recursos Humanos, están obligadas a difundir y hacer cumplir las reglas sobre el uso de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, caretas faciales, entre otros), que les serán otorgados sin costo por la entidad, así como medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de alcohol, entre otros) y demás medidas necesarias para el ejercicio de las labores durante su estancia en la entidad, siguiendo los lineamientos emitidas por el Ministerio de Salud.
3. El empleador garantiza la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para su uso en la institución.
4. Refuerzo de las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.
5. Para trabajadores de mediano riesgo se les otorgará las mascarillas quirúrgicas.
6. En caso de utilizar traje de seguridad, realizar revisión de costuras en éstos y de la totalidad del material protector, adicionalmente.
7. Las mascarillas se utilizarán durante toda la permanencia en las instalaciones de la Entidad y hasta llegar a su destino (vivienda).
8. El mal uso de los implementos de bioseguridad será reportado al Jefe de Recursos Humanos y Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar las acciones pertinentes.
9. Recomendaciones de uso de mascarilla:
   - ✓ Antes de colocarse la mascarilla, higienice sus manos con desinfectante a base de alcohol o jabón con agua.
   - ✓ Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese que no hay espacio entre la mascarilla y su rostro.
   - ✓ Evite tocarse la mascarilla mientras la usa, si lo hace lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o agua con jabón.

- ✓ Utilice la mascarilla quirúrgica de acuerdo al tiempo de vida útil establecido por la OMS.
- ✓ Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (No toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con jabón y agua.

El uso de equipo de protección respiratoria (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud que trabajan en ambientes con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de ambientes de mediano riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de mascarillas quirúrgicas (descartables) o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales. Los trabajadores de bajo riesgo deben utilizar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección, las cuales pueden ser reutilizables y lavables; y el empleador debe asegurarse de brindarle al menos tres (3) unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.

9.7. LINEAMIENTO VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJO EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19

En el presenta plan además se ha establecido procedimientos específicos dirigidos a atender las diferentes situaciones que puedan afectar al personal que labora en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, en función de la evolución de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

1. **La Vigilancia de Salud de los trabajadores ante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 comprende las siguientes acciones:**

- ➢ Se controlará la temperatura a todos los trabajadores al ingreso a las instalaciones y el resultado será inscrito en el formato de control de temperatura adjunto al presente plan Anexo N° 05 (Registro de control diario de temperatura), de igual forma se hará con personal ajeno o visitantes, Anexo 18 (registro y control de visitas) esta información estará dispuesta para cuando lo solicite las autoridades pertinentes, la toma de **temperatura será tomada en la zona frontal o temporal** de cada trabajador.
- ➢ Se realizará el seguimiento clínico a trabajadores que presenten temperatura mayor a 37.5 °C. o con síntomas respiratorios; deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario) y se debe gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
- ➢ Se realizará la vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo de tipo ergonómico, psicosocial u otros que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia por COVID-19, para ello se establecerán la medidas preventivas y correctivas que correspondan.
- ➢ Es de conocimiento general que la ejecución de labores remotas o presenciales en el contexto COVID-19 puede traer como consecuencia la presencia de **factores de riesgos**

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE — V° B° RESPONSABLE DE ACTIVIDAD — MOQUEGUA

laborales, los cuales son identificados por nuestro equipo del servicio seguridad y salud en el trabajo:

a) Algunos de estos factores de riesgo son de tipo ergonómicos (posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosociales y mentales (carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros).

b) Dentro de las medidas de prevención se tomará en cuenta el **estado de salud mental** para conservar un adecuado clima laboral, se solicitará material virtual de especialistas para evitar el estrés laboral, a fin de difundirlo a cada uno de los trabajadores, en este contexto se establecerán la medidas preventivas y correctivas que correspondan.

c) En caso de contar con algún trabajador que tenga alguna discapacidad, se prestará especial atención a las medidas de su protección.

d) El área de Bienestar Social, Recursos Humanos, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizaran actividades y/o planes de acción, priorizando el fortalecimiento del **Trabajo Sano y Saludable**, con especial énfasis en la salud mental, riesgos psicosociales, y ergonómicos, en el marco R.M. N° 186-2020-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidades, en el contexto del COVID-19.

- En el contexto de la vigilancia de la salud de los trabajadores, durante la emergencia sanitaria y mientras dure la pandemia, se realizará las pruebas de Diagnóstico para descarte de Covid-19 según determine el médico ocupacional del servicio de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la Dirección de Epidemiología e Investigación, para descarte en los trabajadores identificados como grupo de mediano, alto y muy alto riesgo de exposición para COVID19 (R.M. N°972-2020-MINSA).

FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE PRUEBAS

TIPO DE RIESGO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE PRUEBA
Riesgo Mediano	Cada 28 días
Riesgo Alto	Cada 14 días
Riesgo Muy Alto	Cada 14 días

2. Signos de Alarma y Clasificación Clínica del Covid-19

a) Los signos de alarma permiten identificar la necesidad de atención médica inmediata en casos de COVID-19:

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Desorientación, confusión.
- Fiebre (temperatura mayor de 37.5°C) persistente por más de dos días.
- Dolor en el pecho.

- Coloración azul de los labios (cianosis)

b) Clasificación clínica del Covid-19

En el escenario de transmisión comunitaria, el diagnostico de COVID-19 se basa en los antecedentes epidemiológicos y características clínicas del paciente. Las pruebas de laboratorio permiten el diagnostico o descarte.

CLASIFICACIÓN CLÍNICA DEL COVID-19

CLASIFICACIÓN	SINTOMATOLOGIA
Caso Leve	Todo trabajador con infección respiratoria y al menos 2 de los siguientes síntomas. ➢ Tos ➢ Malestar general ➢ Dolor de garganta ➢ Fiebre ➢ Congestión nasal
Caso Moderado	Todo trabajador con infección respiratoria que cumple los siguientes criterios. ➢ Disnea o dificultad respiratoria ➢ Frecuencia respiratoria elevada ➢ Alteración de la conciencia. ➢ Signos clínicos radiológicos compatibles con neumonía. ➢ Alteración en laboratorio.
Caso severo	Todo trabajador con infección respiratoria que cumple alguno de los siguientes criterios. ➢ Disnea o dificultad respiratoria. ➢ Frecuencia respiratoria elevada. ➢ Alteración de la conciencia. ➢ Presión arterial baja. ➢ Signos clínicos radiológicos compatibles con neumonía. ➢ Alteración en laboratorio. ➢ Fatiga muscular.

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE - MOQUEGUA - RESPONSABLE DE ACTIVIDAD

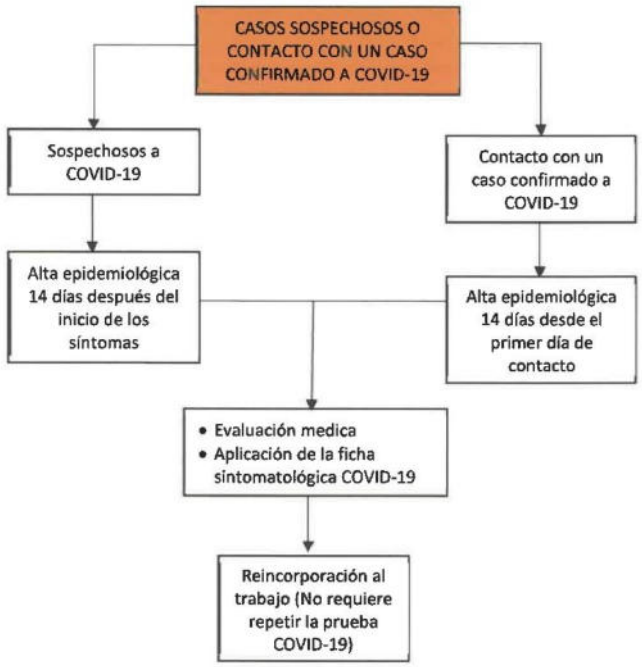
3. Sospecha de infección por covid-19

- Según la definición para caso sospechoso para COVID-19 del MINSA, R.M. N° 972-2020-MINSA
- El personal no debe acudir a la instalación, al presentar 2 o más de los siguientes síntomas: dolor de cabeza, malestar general, tos, dolor de garganta, Temperatura mayor a 37.5°C, congestión nasal, dificultad respiratoria, debiendo comunicarlo de

manera inmediata al profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Las personas que pudieran encontrarse en este grupo deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Si se encontraran en un ambiente de la institución, deberán evitar al máximo su contacto con otras personas e informar inmediatamente al médico ocupacional del Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo del Proyecto para activar y gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
b) Si se encontraran fuera de las instalaciones, deberán evitar al máximo su contacto con otras personas (autoaislamiento domiciliario) y contactar con el Servicio de Seguridad y salud en el trabajo, para activar y gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
c) Aplicación de Ficha de Epidemiología (Anexo 12).
d) Realización de la prueba de descarte (serológica o molecular).
e) Identificación de los contactos cercano/directo en el centro de trabajo y en el domicilio del sujeto.
f) Notificación a la autoridad de salud competente.
g) Seguimiento clínico a distancia, por el personal de salud del Proyecto.



4. **Caso confirmado sintomático por COVID-19**
   a) Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
   b) Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS CoV-2.
   c) Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.
   d) No se autoriza a abordar el transporte ni el ingreso al centro de trabajo.
   e) Aplicación de Ficha de Epidemiología (Anexo 12).
   f) Identificación de los contactos cercano/directo en el centro de trabajo y en el domicilio del sujeto.
   g) Notificación a la autoridad de salud competente.
   h) Seguimiento clínico a distancia, por el personal de salud del Proyecto.
   i) Se llevará un registro y/o control de identificación de contactos en casos sospechosos Anexo N°13



5. **Caso de infección asintomática de COVID-19:**
   Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS¬CoV-2.

a) Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del trabajador en el contexto de la COVID 19, los empleadores que realicen el tamizaje para la infección por SARS-CoV-2 en sus trabajadores, en sus respectivos tópicos de medicina, salud ocupacional, entre otros, con insumos directamente adquiridos por ellos, deben notificar inmediatamente al área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda. Todos los casos deben ser notificados mediante el SISCOVID-19 y al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: https://app7.dge.gob.pe/covidl9/inicio a través del personal de salud encargado.

b) El personal de seguridad y salud en el trabajo será el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19, y deberá hacer el registro correspondiente en la ficha F300 del SICOVID-19. Para tal fin se debe solicitar el acceso a través de la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción.

c) El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del Colegio Médico del Perú).

d) Durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos, este podrá ser realizado por el personal de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA de su jurisdicción, según corresponda.

e) El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SICOVID-19.

6. Actividades del Servicio de Seguridad y Salud de los trabajadores

Desarrollar las labores de Inspección en seguridad y salud de las actividades que actualmente se vienen ejecutando en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande y ejecutar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.

a) Inspeccionar en seguridad y salud los trabajos de las actividades de Operación del sistema hidráulico e instalaciones conexas.

b) Elaborar los criterios médicos aplicables al "plan de vigilancia, prevención y control Covid-19 en el Trabajo".

c) Gestionar el seguimiento correspondiente ante indicios o presencia de casos.

d) Comunicar las incidencias al responsable de la actividad **"Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo"**

e) Informar a los trabajadores de su estado de salud.

f) Aplicar los procedimientos de retorno al trabajo.

g) Seguimiento a los trabajadores que presenten síntomas y/o sean casos sospechosos para COVID19.

h) Apoyo en el seguimiento de las enfermedades relacionadas al trabajo.

i) Seguimiento y apoyo en programas de vigilancia médica ocupacional, de riesgos de salud, promoción, capacitación, inspección en temas de Salud Ocupacional.

j) Desarrollar auditorías mensuales, capacitaciones, supervisiones y prueba al plan de Vigilancia y presenta resultados al CSST

En la puerta de ingreso de la Sede Principal del Proyecto Especial Regional Pasto Grande se encuentra el personal del Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional

(Medico y enfermeras) correctamente equipado, para controlar la temperatura de todas aquellas personas, sin excepción, que ingresen y se retiren de la institución.

7. **Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Comprende inspeccionar en seguridad, salud y prevención de riesgos laborales sobre las actividades que se están ejecutando con la Ficha de Actividad "Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" en las actividades de "Operación del sistema Hidráulico e Instalaciones conexas".

a) Inspeccionar en seguridad y salud los trabajos de las actividades de Operación del sistema hidráulico e instalaciones conexas.
b) Identificar e implementar los requisitos legales en Seguridad y Salud Ocupacional.
c) Elaborar, actualizar e implementar y mejorar los protocolos de gestión de Salud Ocupacional, basados en los criterios técnicos de seguridad y salud ocupacional.
d) Capacitar al personal respecto al presente Plan de Vigilancia.
e) Gestionar la efectiva implementación a través de inspecciones y auditorías.
f) Establecer las estadísticas de incidencias.

IX. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

9.1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de la COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso es automático.

Los trabajadores que se encuentren incluidos dentro de la población vulnerable definida, continuarán guardando cuarentena domiciliaria hasta el término de la emergencia sanitaria declarado por el Gobierno Peruano según lo establezca la normatividad correspondiente.

Se realizará prueba serológica para descarte en los trabajadores identificados como grupo medio, alto y muy alto riesgo de exposición para COVID19 (RM-972-2020-MINSA) bajo criterio del médico ocupacional.

a. **Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo.**

Todos los trabajadores que se les programe el retorno a labores deberán llenar y presentar previamente (vía virtual o físico) una Ficha de Sintomatología COVID-19 para Regreso al Trabajo – Declaración Jurada (Anexo 04).

Este documento permitirá conocer si el trabajador ha presentado sintomatología sospechosa para COVID-19 en los 8 días previos de ingreso a sus labores.

De identificarse un caso sospechoso:

- El trabajador deberá permanecer en casa guardando cuarentena domiciliaria
- Se reportará su caso a la autoridad de salud de la jurisdicción de la Sede correspondiente.
- Se realizará el monitoreo del caso hasta realizar el descarte o confirmación de la enfermedad por parte de la autoridad de salud correspondiente.

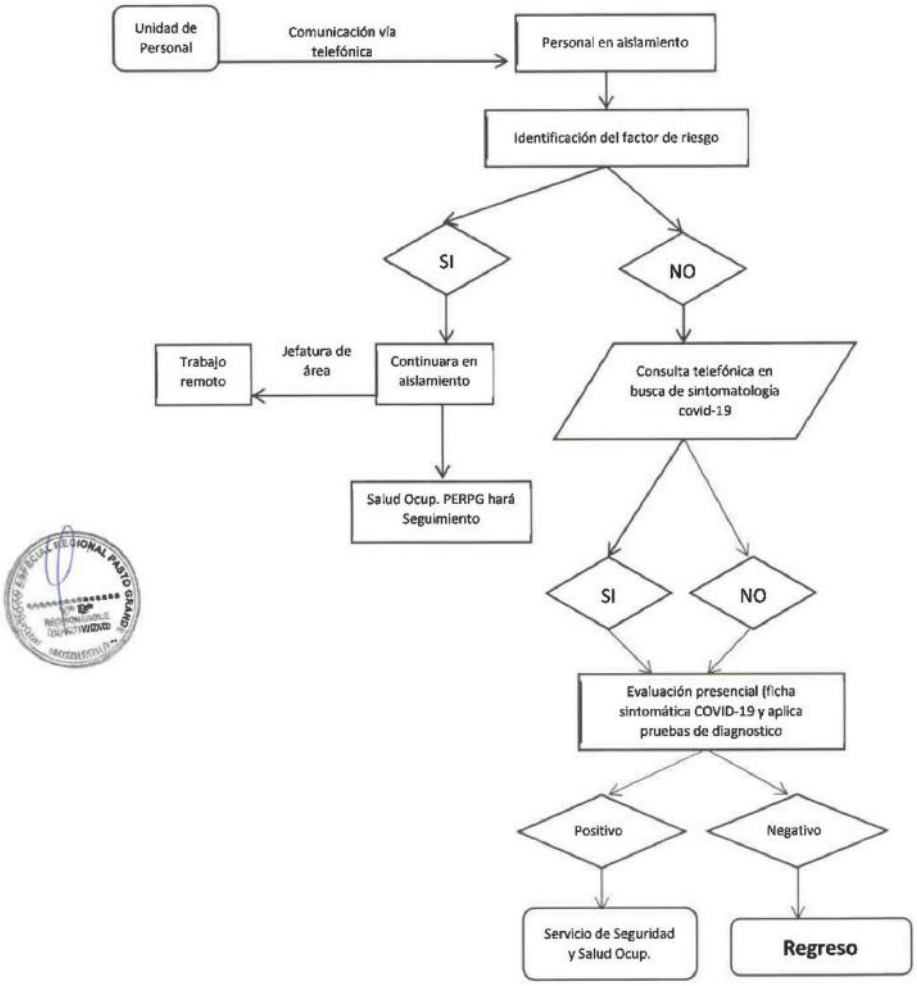
b. Delimitación de la Población Vulnerable con factores de riesgo

Se establece como criterios de inclusión para población vulnerable de cuadro grave de enfermedad por coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19), a los trabajadores que presenten alguno de los siguientes factores de riesgo:

1. Edad mayor de 65 años
2. Hipertensión arterial
3. Enfermedades cardiovasculares graves
4. Cáncer
5. Asma moderada o grave
6. Diabetes Mellitus
7. Obesidad con IMC de 40 a más
8. Enfermedad pulmonar crónica
9. Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
10. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
11. Otros factores de riesgo a criterio médico

PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE
V°B°
RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
MOQUEGUA

Flujograma del proceso de regreso al trabajo



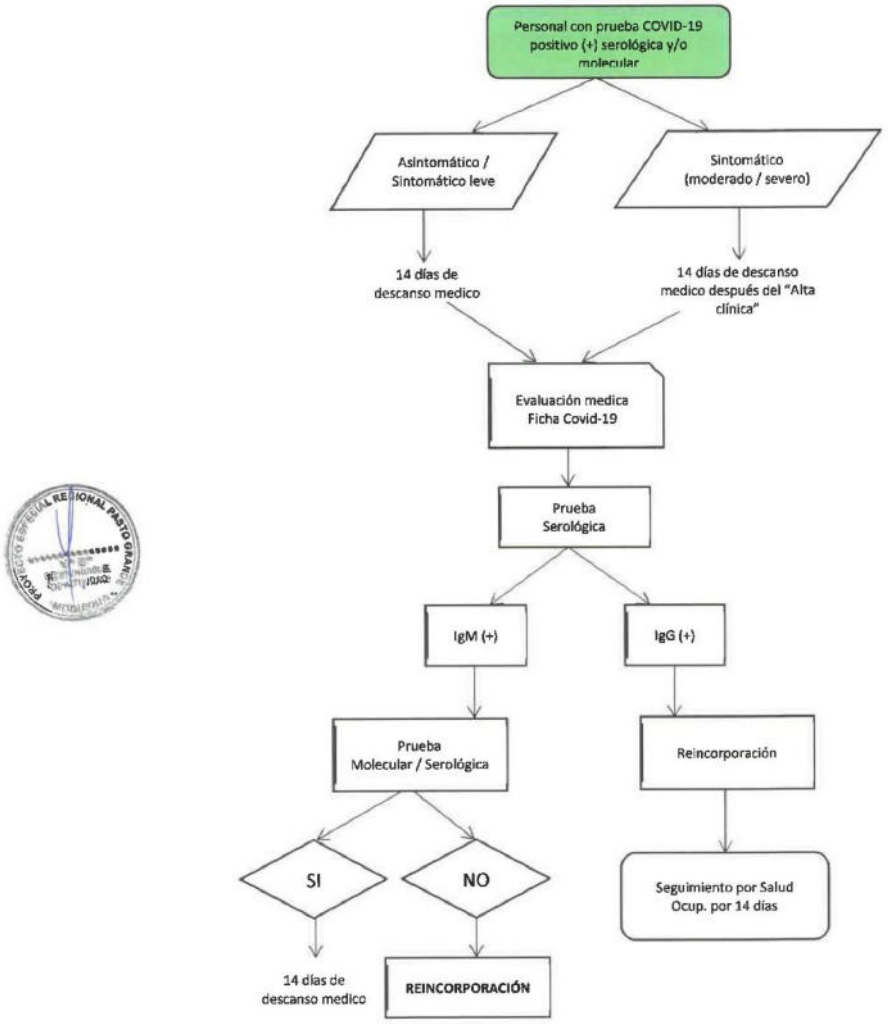
11.2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores, que cuentan con alta epidemiológica COVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo. Por lo que:

- En el caso de que un trabajador sea asintomático con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. no se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- En el caso de que un trabajador tenga diagnóstico confirmado de COVID-19 y que presente síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse según criterio del médico tratante debidamente certificada.
- En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas.
- En el caso de que un trabajador, tenga diagnóstico moderado o grave (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta lo establecerá el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- Cabe resaltar que, el personal que se reincorpora al trabajo, será evaluado con la finalidad de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para COVID19.
- Asimismo, cabe señalar que el profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con los datos de los trabajadores con lo cual realizará el seguimiento médico de cada trabajador o locador de servicios, según corresponda.



Flujograma del proceso para la reincorporación al trabajo



11.3. CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

Se realizará la identificación de los trabajadores y puestos de trabajo que sean considerados con riesgo crítico (considerando como criterios para ello, la posibilidad de contacto con personas infectadas por COVID-19, personal de laboratorio clínico, farmacia, atención al público u otras instalaciones y otros), además del resto de riesgos a los que el trabajador está sometido en sus actividades, y verificará a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, las competencias necesarias para la reincorporación y regreso a las actividades. En caso sea identificada alguna deficiencia como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio, se brindará un reforzamiento o actualización en los procedimientos técnicos, estándar asociados a la tarea, con el fin de asegurar la forma correcta de realizar su trabajo y prevenir daños a la salud del trabajador.

De igual forma, las sub contratistas deberán de realizar la evaluación de estas para identificar brechas entre sus trabajadores.

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

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se tendrá en consideración lo siguiente:

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el personal de salud a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores del Proyecto para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial) de los trabajadores con factores de riesgo.
- Los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo descritos en el numeral 6.1.17 de la R.M. N° 972 realizaran prioritariamente trabajo remoto el mismo que se llevara un registro de dicho personal Anexo N° 14 (nómina de personal que realiza trabajo remoto)
- Bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos trabajadores que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

1. Edad mayor de 65 años
2. Hipertensión arterial
3. Enfermedades cardiovasculares graves
4. Cáncer
5. Asma moderada o grave
6. Diabetes Mellitus
7. Obesidad con IMC de 40 a más

8. Enfermedad pulmonar crónica
9. Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
10. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
11. Otros factores de riesgo a criterio médico

Las personas que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo descritos, realizan prioritariamente trabajo remoto.

- Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten regresar o reincorporarse, deben pasar por una evaluación individualizada por el médico ocupacional, luego de la cual el trabajador firmará un acta en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación Anexo 17.
- En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrencia durante el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.
- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID-19 y deseen reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente Plan siempre y cuando el personal de salud a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.

X. ATENCIÓN DE TRABAJADORES DE LA SALUD

En el contexto de la actual Pandemia de la COVID-19, es necesario fortalecer las medidas de prevención y priorizar la detección oportuna de la COVID-19 en los trabajadores de la salud. Para ello deben evaluarse los antecedentes clínico-epidemiológicos y de acuerdo con el criterio del médico tratante, aplicar las medidas de diagnóstico y tratamiento que sean necesarias.

XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

1. EMPLEADOR

- Liderar la gestión de la emergencia en las diferentes fases de la pandemia del COVID-19.
- Brindar los recursos necesarios para adoptar las medidas de prevención y propagación del COVID-19.
- Garantizar la implementación del Plan de Vigilancia y Control ante el COVID-19.
- Asegurar que todos los trabajadores de la sede administrativa y operativa reciban la información necesaria acerca de las medidas que están establecidas en el presente Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

2. **GERENCIA GENERAL**
   - Revisar y dar conformidad al presente Plan y sus modificaciones.
   - Comprometer y asignar los recursos correspondientes para el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en este Plan.
   - Liderar las reuniones para la toma de decisiones corporativas respecto a la emergencia.
   - Conocer, cumplir, hacer cumplir y retroalimentar este Procedimiento.
   - Auditar su cumplimiento.

3. **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
   - Conocer y dar recomendaciones sobre las acciones que está aplicando el Proyecto frente a la prevención del COVID-19 en la organización.
   - Dar seguimiento a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas para el año, considerando posibles reprogramaciones debido a la pandemia.
   - Conocer, cumplir, hacer cumplir y retroalimentar este Procedimiento.
   - Mantenerse en comunicación con los trabajadores, y dar apoyo al responsable de SSOMA y/o consultoría de Seguridad y Salud en el Trabajo que la empresa disponga.

4. **RESPONSABLE DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA):**
   - Conocer, cumplir, hacer cumplir y retroalimentar este Procedimiento además de difundirlo dentro del personal a cargo.
   - Dirigir, implementar y gestionar el presente Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
   - Coordinar la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 con las Gerencias y Subgerencias en todo lo pertinente.
   - Representar al Proyecto Especial Regional Pasto Grande, ante las entidades Públicas o Privadas en las funciones de Seguridad y Salud Ocupacional.
   - Revisar y coordinar el cumplimiento de los Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de los Contratistas a solicitud del Administrador del Contrato.
   - Promover e Implementar protocolos, planes y/o programas de vigilancia médica derivados del sistema de seguridad y salud en el trabajo u otro que corresponda conforme a la normatividad vigente en coordinación con las áreas usuarias.
   - Revisar y coordinar el cumplimiento de los protocolos y/o lineamientos internos del Proyecto, relacionados con COVID-19.
   - Informar al Comité de SST y a la Gerencia de su dependencia las incidencias o eventos relacionados al COVID-19
   - Coordinar con el Médico Ocupacional, la verificación del estado de salud del personal y en caso se presenten síntomas relacionados al COVID-19, deberá coordinar su atención de acuerdo a su gravedad, según los protocolos y procedimientos establecidos, en coordinación con el área de Recursos Humanos.

- Organizar y coordinar actividades proactivas y preventivas en los proyectos, áreas administrativas y de producción para la prevención del control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Mantener actualizado el registro de las Normas y Dispositivos legales relacionados con el COVID-19.
- Auditar el presente procedimiento.

5. RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS:
   - Responsable de vigilar el cumplimiento del presente Plan.
   - Informar a los trabajadores las medidas preventivas a seguir para evitar contagios del COVID-19 en las instalaciones de la empresa.
   - Mantenerse en contacto permanente con el Responsable de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como también con el Comité de SST y brindar información de las acciones adoptadas por el Proyecto frente al COVID-19.
   - Coordinar con el Médico Ocupacional y el Responsable de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente en caso se identifiquen casos positivos de COVID19 para que se le dé el seguimiento respectivo.
   - Conocer, cumplir, hacer cumplir y retroalimentar este Procedimiento además de difundirlo dentro del personal a cargo.

6. JEFES INMEDIATOS.
   - Supervisar el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 del Proyecto en el área de su competencia.
   - Conocer, cumplir, hacer cumplir y retroalimentar este Procedimiento además de difundirlo dentro del personal a cargo.
   - Promover y facilitar la capacitación de sus trabajadores sobre el cumplimiento del presente Plan.
   - Participar activamente en el programa de implementación y mejora del presente Plan.
   - Verificar que el presente Plan haya sido compartido con los terceros (contratistas) de su área, para garantizar su cumplimiento.
   - Informar al responsable de SST y Recursos Humanos y/o Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional cuando se detecte que un trabajador de su área o de un Contratista bajo la Administración de su área presente sintomatología compatible con Covid-19.

7. SERVICIO DE SST - MÉDICO OCUPACIONAL:
   - Vigilar de manera permanente la salud del personal del Proyecto.
   - Brindar atención en lo que respecta a los temas y atenciones médicas referidas en el Presente Plan.
   - Identificar el riesgo de exposición al COVID-19 de cada puesto de trabajo.
   - Identificar y evaluar a los trabajadores que integren el grupo de riesgo.
   - Gestionar la toma de temperatura y manejar la información del registro.

- Contar con el listado actualizado del personal vulnerable ante COVID-19 según la normativa.
- Informar al área de Recursos Humanos, al responsable de SST, en caso se detecte a trabajadores de Contratistas con sintomatología compatible con Covid-19.
- Revisar los protocolos / procedimientos emitidos por el Proyecto y por los contratistas referente a las acciones preventivas de salud frente al Covid-19.
- Informar al responsable de SST las estadísticas de la Empresa referentes al COVID -19.
- Brindar información como charlas a los colaboradores sobre el Covid-19, correcto lavado y desinfección de manos, entre otros.
- Brindar recomendaciones al responsable de SST, sobre las mejores prácticas de prevención del COVID-19.
- Coordinar de manera directa con el Responsable SST sobre las medidas aplicadas y los pasos a seguir dependiendo de la necesidad.

8. ENFERMERA (O)

En caso corresponda contar con este profesional de la salud, según centro de trabajo (sede) sus funciones serán las siguientes:

- Realizar el seguimiento de los casos positivos y sospechosos.
- Registrar la Ficha epidemiológica en la plataforma correspondiente.
- Coordinar con el Médico Ocupacional, en caso se detectará personal con temperatura mayor a 37.5 °C o que tuviera síntomas relacionados con el COVID-19, a fin de coordinar la evacuación correspondiente.
- Otras funciones que el Médico Ocupacional designe.

9. PERSONAL EXTERNO DE SEGURIDAD (vigilante)

- Verificar que toda persona que ingresa a las diferentes instalaciones del Proyecto use sus mascarillas y desinfecte su calzado.
- Vigilará el orden y la distancia de 2 mt. previo al ingreso de la zona de desinfección en cada centro de trabajo.
- Apoyar con la toma de temperatura en caso sea necesario.
- Informar a Recursos Humanos y al Responsable de SST, en caso algún trabajador incumpla con su obligación de contar con mascarilla y careta facial, llenando la información correspondiente en el cuaderno de incidencias.

10. TRABAJADORES / CONTRATISTAS EN GENERAL / VISITANTES / PRACTICANTE:

- Cumplir y coadyuvar la implementación de lo dispuesto en el presente plan.
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
- Someterse a los exámenes médicos de descarte y a la toma de temperatura, conforme lo disponen las normas del Ministerio de Salud y los protocolos internos del Proyecto. Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

- Participar activamente en las actividades establecidas en el presente Plan.
- Reportar inmediatamente a su Jefe Inmediato, o al Responsable de SSOMA, Recursos Humanos, las situaciones de riesgos que atenten a la seguridad y salud.
- Comunicar a su Jefe Inmediato, Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional, o al Responsable de SSOMA, inmediatamente cualquier signo de sintomatología y/o contacto con personas positivo COVID-19.
- Asistir a toda capacitación programada para la prevención, vigilancia y control del COVID-19 en sus áreas de trabajo.
- Acatar todo lo dispuesto en el presente Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID19 en el trabajo.
- Llenar adecuadamente el formato de sintomatología completando todas las preguntas establecidas para un control adecuado por el área de Salud.
- No exponer a sus compañeros de trabajo asistiendo al centro de labor con síntomas de gripe o con síntomas relacionados al COVID-19.
- Firmar la declaración jurada adjunta al presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo para el monitoreo de posibles casos de COVID-19 dentro de las instalaciones.
- El personal no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el su jefe inmediato.
- Los incumplimientos a las obligaciones contenidas en el presente Plan serán calificados para los trabajadores como faltas a las obligaciones de trabajo, y podrán ser sancionadas de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral vigente.

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

La Alta Dirección son quienes destinan y aprueban el presupuesto para la implementación del presente "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" el cual se integrará al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos y recursos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que los responsables de esta adquisición es responsabilidad de áreas Administrativas y logística, residentes de las diferentes actividades del Proyecto.

REQUERIMIENTOS PARA LOS LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO EXPOSICIÓN A COVID

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Contratación de (01) enfermero(a)	01	Lic. Enf.
2	Contratación de (01) Medico ocupacional	01	Med. Ocup.
3	Respirador N95	300	Und.
4	Mascarilla quirúrgica descartable de 3 pliegues	12000	Und.
5	Mascarillas reutilizables (comunitarias)	50	Und.
6	Lentes transparentes montura universal tipo Google	12	Und.
7	Careta facial	450	Und.
8	Guantes de Látex (jebe)	12	Par
9	Guantes quirúrgicos	300	Par
10	Trajes de protección anti fluido (Tyvek)	80	Und.
11	Botas de jebe c/punta de acero	06	Par
12	Termómetro digital infrarojo	17	Und.
13	Pulsioxímetro	17	Und.
14	Pulverizador o atomizador	12	Und.
15	Hipoclorito de sodio	25	Gln.
	Amonio cuaternario de quinta generación	10	Lt
	Alcohol en gel al 70% con aplicador (litro) Gel	410	Und.
	Alcohol liquido medicinal de 96°	30	Lt.
	Jabón líquido para manos	750	Gln
	Papel toalla	1500	Rollo
	Bolsas de polietileno (Rojo)	100	Und.
	Bolsas de polietileno (Negro)	100	Und.
	Papelera de plástico con tapa tipo pedal (rojo)	08	Und.
	Papelera de plástico con tapa tipo pedal (negro)	08	Und.
	Paños absorbentes Scosh Britte (para limpieza)	04	Pqte.
	Trapeador tipo paño	3	Und.
	Detergente	15	Kg.
	Pediluvios metálicos/jebe	15	Und.
	Bomba de fumigación tipo mochila de (20 Lt)	01	Und.
	Lavamanos de fibra de vidrio	17	Und.

SK

Página 1

Presupuesto

Presupuesto	1004813	INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA AÑO 2021 Y EJECUCION DEL PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
Subpresupuesto	001	FECHA TECNICA
Cliente	PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE	Costo d
Lugar	MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
01	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				16,818.04
01.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				14,818.04
01.01.01	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00	7,280.00	7,280.00
01.01.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00	3,260.00	3,260.00
01.01.03	CAPACITACION EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO	hom	2.00	2,160.00	4,320.00
01.01.04	CAPACITACION EN SALUD OCUPACIONAL	hom	1.00	418.00	418.00
01.02	REQUISITOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS				2,000.00
01.02.01	REQUISITOS PARA RESP. ESTAS ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00	85.00	30,000.00
02	PLAN PARA LA VIGILANCIA PREVENCION DE COVID-19 EN EL TRABAJO				867,500.00
02.01	ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19	glb	1.00	2,250.00	2,250.00
02.02	ESPECIALISTA DE SALUD OCUPACIONAL Y CONTROL COVID-19	mes	3.00	15,750.00	36,270.00
02.03	CERTIFICACION DE CONTAMINACION COVID-19 AL INGRESO Y DURANTE LA LABOR	und	3.00	3,750.00	20,700.00
02.04	REGISTRO DE VIGILANCIA DE LA PREVENCION DE CONTAGIO COVID-19 Y SEGUIMIENTO	glb	1.00	3,000.00	6,000.00
02.05	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL, DESINFECCION Y MASCARILLAS	glb	1.00	14,000.00	24,000.00
02.06	MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS COMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE CONTROL	glb	1.00	16,600.00	56,500.00
02.07	MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD	pza	1.00	10,250.00	17,250.00
02.08	LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL CENTRO DE TRABAJO	mes	1.00	11,450.00	38,950.00
03	ACTIVIDADES DE INSPECCION EN SALUD Y SEGURIDAD				91,471.58
03.01	INSPECCION EN SALUD DE LAS ACTIVIDADES				91,818.18
03.01.01	INSPECCION EN SALUD DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO	mes	1.00	1,818.74	2,363.32
03.01.02	INSPECCION EN SALUD DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	mes	2.00	1,818.74	2,363.32
03.01.03	INSPECCION EN SALUD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, MONITOREO Y MEDICION DE CAUDALES	mes	1.00	818.74	2,363.32
03.01.04	INSPECCION EN SALUD DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TECNICA-LEGAL DE LA INFRAESTRUCTURA	mes	1.00	818.74	2,363.32
03.02	INSPECCION EN SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES				91,818.18
03.02.01	INSPECCION EN SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO	mes	1.00	1,818.74	2,363.32
03.02.02	INSPECCION EN SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	mes	1.00	1,818.74	2,363.32
03.02.03	INSPECCION EN SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, MONITOREO Y MEDICION DE CAUDALES	mes	1.00	818.74	2,363.32
03.02.04	INSPECCION EN SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TECNICA-LEGAL DE LA INFRAESTRUCTURA	mes	1.00	818.74	2,363.32
	COSTO DIRECTO				976,289.62

XIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

Se adiciona al presente "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" la lista de chequeo adjunta como anexo en la R.M. N° 972 – 2020 – MINSA. Anexo 22.

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/en proceso)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento físico de 2 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de información sobre la COVID-19)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena		

XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/SUPERVISOR SEGURIDAD.

El presente documento de gestión "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" de la actividad **"Inspección de actividades de operaciones y mantenimiento de infraestructura hidráulica año 2021 y ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo"** es una Sub Actividad del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, el cual se encuentra registrado en el SISCOVID. Y además cuenta con la aprobación del Supervisor de Seguridad.

XV. RESPONSABILIDAD DE ACATAMIENTO

El Proyecto Especial Regional Pasto Grande, en calidad de empleador, velará por el cumplimiento del presente plan y asumirá los costos que impliquen, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cada servidor/a del Proyecto es responsable de seguir las instrucciones establecidas en el presente plan y de tomar las precauciones y medidas de higiene para su propio cuidado y el de su familia, contribuyendo así con el bienestar de la comunidad. Se entiende por servidor/a a todo el personal de la entidad, independientemente a su modalidad contractual o modalidad formativa. El servidor/a después de recibir la charla de inducción y las indicaciones correspondientes para la prevención del COVID-19 firmara la constancia de acatamiento adjunta al presente plan Anexo N° 16

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAM

Formulario de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad con la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2022-UNAM que aprueba el Reglamento que regula el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

1. DATOS DEL AUTOR

Nombres y Apellidos	: Wilber Cruz Quispe
DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte N°	: 47160403
Correo electrónico	: wilbercruzq@gmail.com
Teléfono/Celular	: 931574445

2. GRADO, TITULO O ESPECIALIZACIÓN (Marque con una X)

Bachiller	Título Profesional	Magister	Doctor	Segunda Especialidad
	X			

3. TIPO DE PUBLICACIÓN (Marque con una X)

a) Articulo ( )
b) Tesis de pregrado ( )
c) Tesis de Maestría ( )
d) Tesis de Doctorado ( )
e) Monografía (X)
f) Reporte de caso científico o hallazgos ( )
g) Libro ( )
h) Parte de un libro ( )
i) Revisión ( )
j) Conferencia ( )
k) Presentación ( )
l) Artículo preliminar ( )
m) Articulo antes de ser publicado ( )
n) Artículo de prensa ( )
o) Documentos internos ( )
p) Imagen ( )
q) Documentos técnicos ( )
r) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.) ( )
s) Informes de suficiencia profesional ( )
t) Patentes producidas por académicos/as ( )

4. TIPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Marque con una X)

a) Tesis ( )
b) Trabajo de Investigación ( )
c) Trabajo de suficiencia profesional ( )
d) Trabajo académico (**X**)

5. DATOS DE LA PUBLICACION

a) Título: USO DEL MODULO DE PEDIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) EN LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - P.E.R.P.G

b) Campo del conocimiento OCDE (Indicar el código de clasificación OCDE de la obra: https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html) : 5.06.02
c) Fecha de publicación: 2022

6. DATOS DEL ASESOR:

a) Nombres y Apellidos : ROBINSON BERNARDINO ALMANZA CABE
b) DNI/Pasaporte/Cédula : 29448201
c) ORCID : 0000-0001-8983-6768

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 47160403
NOMBRES Y APELLIDOS : WILBER CRUZ QUISPE

LICENCIAS

Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

Con la autorización de depósito da mi trabajo de investigación, otorgo a la Universidad Nacional de Moquegua, una Licencia No Exclusiva para reproducir. distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo de investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional Digital de la UNAM, Colección de Tesis, entre otros, *en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias*, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, podrá reproducir mi trabajo de investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo de investigación es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo de investigación no infringe derechos de autor de terceras personas.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA consignara el nombre del/los autor/es del trabajo de investigación, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

Autorizo el depósito (marque con una X).

(X) **SI autorizo que se deposite inmediatamente.**

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 47160403
NOMBRES Y APELLIDOS : WILBER CRUZ QUISPE
FECHA : 2022

