



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA  
N° 015 -2020-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DE**

Lima, 29 MAYO 2020

**VISTO:**

El Informe N° 087-2020-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DA de la Dirección de Administración y el Informe N° 167-2020-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-JAJ de la Jefatura de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI, se dispuso la creación de la Unidad Ejecutora 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales, en adelante "UEGPS", adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, en el Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

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

Que, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarando el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), situación que fue prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM y Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, este último disponiendo el Estado de Emergencia Nacional hasta el 24 de mayo de 2020;

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

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA"; disponiéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que cada entidad del Poder Ejecutivo se





encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para la atención a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19; sin trasgredir lo dispuesto en dichos Lineamientos y siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud;

Que, con Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19; en el artículo 2° se proroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el martes 30 de junio; asimismo, en el artículo 16° dispone que las entidades del Sector Público de cualquier nivel del gobierno reiniciar sus actividades hasta el cuarenta (40%) de su capacidad en esta etapa, por lo cual adoptarán medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social;

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

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

Que, mediante el Informe N° 087-2020-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DA de la Dirección de Administración, ha elaborado un documento denominado "Protocolo para el retorno del personal de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de proyectos Sectoriales"", durante el Estado de Emergencia Nacional por el brote del Coronavirus – Medidas de Contención y Mitigación del COVID-19", el cual contiene la descripción de las medidas de sanitarias, de seguridad y de organización del trabajo, así como la actualización del Protocolo de Atención de casos sospechosos, con el fin de prevenir el contagio de COVID-19 en el personal que retorne a laborar de manera presencial una vez culmine el aislamiento social;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el documento denominado "Protocolo para el retorno del personal de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de proyectos Sectoriales", durante el Estado de Emergencia Nacional por el brote del Coronavirus – Medidas de Contención y Mitigación del COVID-19";

Con los visados de la Dirección de Administración y la Jefatura de Asesoría Jurídica de la UEGPS, y de conformidad con lo establecido en las Resoluciones Ministeriales N° 260-2015-MINAGRI, N° 521-2015-MINAGRI y N° 359-2019-MINAGRI;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobar** el documento denominado "Protocolo para el retorno del personal de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de Proyectos Sectoriales", durante el Estado de Emergencia Nacional por el brote del Coronavirus – Medidas de contención y mitigación del COVID-19.



**Artículo 2°.- Disponer** que la Dirección de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, efectúe el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Protocolo aprobado en el artículo 1° precedente.

**Artículo 3°.- Publicar** la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales, [www.uegps.gob.pe](http://www.uegps.gob.pe).

**Regístrese, comuníquese y publíquese**



REPUBLICA DEL PERU  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO  
U.E. Gestión de Proyectos Sectoriales

CON. LIZARDO CALDERÓN ROMERO  
Director Ejecutivo  
UNIDAD EJECUTORA 001631  
GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## PROTOCOLO PARA EL RETORNO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 001631: GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES, DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR EL BROTE DEL CORONAVIRUS - MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID - 19

Formulada por: Dirección de Administración

Fecha: 29 de mayo de 2020

### I. OBJETIVO

Establecer medidas de prevención, supervisión y control de riesgos en la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales” - UEGPS, de todo el personal que retorna a laborar y realizar sus actividades en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud - MINSA.

Establecer medidas en el ámbito laboral con la finalidad de implementar las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarada a nivel nacional.

### II. JUSTIFICACIÓN

En el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de (90) días calendarios, por la pandemia del COVID-19, la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral, resulta necesario continuar con las medidas de prevención y control sanitario para evitar su propagación. En el contexto actual de la reanudación de actividades decretada por el Poder Ejecutivo (Decreto Supremo N° 080-2020-PCM), se requiere establecer las directrices acordes con los lineamientos establecidos para el regreso y reincorporación al trabajo (Resolución Ministerial N° 239-2020- MINSA) definiendo los mecanismos de vigilancia, prevención y control de COVID-19, así como lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM que establece los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo que resultan necesarios para preservar la salud de los trabajadores y público usuario de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales, en adelante UEGPS.

### III. ALCANCE Y VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de obligatorio su régimen laboral o modalidad contractual, incluyendo al público usuario según corresponda.

Las medidas establecidas en el presente documento técnico son de naturaleza excepcional y temporal, por lo que su vigencia es de aplicación durante el Estado de Emergencia Sanitaria, y hasta el 31 de diciembre de 2020, con la finalidad de evitar el riesgo de contagio del COVID-19 en el centro laboral y proteger la salud de toda persona que permanezca en las instalaciones de la UEGPS.





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



#### IV. BASE LEGAL

- 4.1. Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI, que autoriza la formalización de la creación de la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”, adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, en el Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego.
- 4.2. Resolución Ministerial N° 521-2015-MINAGRI, que determina las funciones y atribuciones de los integrantes de la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”.
- 4.3. Resolución Ministerial N° 0721-2015-MINAGRI “Crear la Unidad Coordinadora del Proyecto Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3”.
- 4.4. Resolución Ministerial N° 0019-2016-MINAGRI, que crea la Unidad Coordinadora del Proyecto “Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú”.
- 4.5. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- 4.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria.
- 4.7. Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1474, que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos sociolaborales de los trabajadores en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 4.12. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- 4.13. 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.
- 4.14. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 4.15. Decreto de Urgencia N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- 4.16. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 4.17. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.





- 4.18. Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 4.19. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el sector privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- 4.20. Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional.
- 4.21. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, “Guía para la aplicación del trabajo remoto”
- 4.22. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- 4.23. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”
- 4.24. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- 4.25. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA.
- 4.26. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- 4.27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19”.



## V. DEFINICIONES

- ) Coronavirus: Es una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. En humanos, causa infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves de insuficiencia respiratoria.
- ) COVID-19: Es una nueva enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 perteneciente a la familia de los coronavirus, que pueden causar diversas afecciones, como ocurre con el MERS-CoV, coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el SARS-CoV, que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Se propaga de persona a persona a través de gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla a menos de un metro de distancia de una persona sana.
- ) Caso Sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda y que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por COVID-19 (en el trabajo o en un centro de salud), así como los otros supuestos contemplados en la normativa sanitaria correspondiente.
- ) Distanciamiento Social: Espacio o separación de no menos de 1 metro y medio entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de coronavirus





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



(COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.

) Emergencia Nacional: El Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Ministros, puede decretar por plazo determinado en todo el territorio nacional, o en parte de él, y dando cuenta al Congreso o a la Comisión Permanente, el Estado de Emergencia, entre otros, en caso de graves circunstancias que afecten la vida de la Nación; pudiendo restringirse o suspenderse el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personal, la inviolabilidad de domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio.



) Emergencia Sanitaria: Responsabilidad del Estado para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



) Equipo Asistencial: Personal conformado por médicos, enfermeras, técnicos en medicina, asistente social, personal administrativo y de vigilancia (debidamente autorizados y capacitados)

) Grupo de riesgo: Personas mayores de 65 años de edad, personas que padezcan alguna de las siguientes comorbilidades: hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor; también se considera a las mujeres en estado de gestación.



) Persona con discapacidad: Es aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.

) Persona de contacto: Servidor designado por la entidad encargado de informar y coordinar con las Autoridades Sanitarias cuando se presenten casos de coronavirus en la UEGPS.



) Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo: Documento normativo interno que contiene medidas que se deberán ejecutar para vigilar, mitigar y disminuir el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado para el reinicio de actividades.

) Prueba rápida COVID-19: Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas.

) Prueba molecular: Esta prueba realiza una técnica llamada reacción cadena de la Polimerasa para identificar un trozo pequeño del material genético (ARN) del coronavirus en una muestra obtenida del fondo de la nariz y de la garganta usando un hisopo.





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

- ) Reducción de aforo: Limitar la capacidad máxima de personas que deben ingresar a un recinto.
- ) Regreso al trabajo post cuarentena: Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo.
- ) Riego bajo de exposición o de precaución: Son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.
- ) Riesgo mediano de exposición o de precaución: Son aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, por ejemplo, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, por ejemplo, la atención al público.
- ) Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea, puede causar anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados o graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros.
- ) Solución virucida: Desinfectante antivirus preparado por cada litro de agua, 01 cucharada de lejía.
- ) Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- ) Trabajo presencial: Implica la asistencia física del trabajador durante su jornada de trabajo.
- ) Trabajo remoto: Prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante medios informáticos, de telecomunicaciones u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo que no requiere la presencia física del trabajador en el centro de labores.
- ) Trabajo en modalidades mixtas: Implica la combinación de trabajo presencial, trabajo remoto y/o licencia con goce de haber compensable, alternando modalidades en atención a las necesidades de la entidad.
- ) Contacto Directo: ante un caso confirmado, es la persona que comparte o compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de infección por COVID-19 en una distancia menor a 2 metros (incluyendo el lugar de trabajo, aula, hogar, asilos, centros penitenciarios y otros).







VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.1 Consideraciones de seguridad para el regreso o reincorporación al trabajo:

a. Se deberá considerar en este grupo a los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID-19:

- ✓ Edad mayor de 65 años
- ✓ Hipertensión arterial
- ✓ Enfermedades cardiovasculares
- ✓ Cáncer
- ✓ Diabetes Mellitus
- ✓ Obesidad con IMC de 40 a más
- ✓ Asma
- ✓ Enfermedad respiratoria crónica
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor



b. Para los trabajadores contemplados en el listado anterior, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el gobierno en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, realizando trabajo remoto, sujeto a estricto seguimiento clínico a distancia, por su empleador, su regreso al trabajo se realizará con el informe del médico correspondiente, estos criterios pueden actualizarse en base a evidencia de morbilidad que modifiquen los factores de riesgo descritos.

6.2 Acciones que deberán adoptar los trabajadores y/o usuarios asistentes a la UEGPS:

- a. Desinfectarse el calzado antes de ingresar a las instalaciones de la UEGPS en el contenedor o felpudo de algodón impregnado con solución virucida ubicado en la puerta de ingreso a la UEGPS, adicionalmente, se colocará un felpudo en la entrada de cada área.
- b. Al ingresar a las instalaciones de la UEGPS, seguir las indicaciones del profesional de la salud, quién realizará el control de temperatura corporal, utilizando para ello, termómetros digitales a fin de evitar el contacto físico, acción que se repetirá al finalizar la jornada laboral. En caso se detecte a algún trabajador con una temperatura superior a la temperatura corporal normal, no se permitirá su ingreso y se comunicará de manera inmediata a la Dirección de Administración para el protocolo correspondiente.
- c. Desinfectarse las manos con alcohol en gel al ingresar y al salir de las instalaciones de la UEGPS.
- d. El uso de mascarilla es OBLIGATORIO al ingreso y durante la jornada de trabajo.





- e. Los mecanismos de protección brindados por la Entidad de acuerdo a la actividad que realizan será de uso obligatorio.
- f. El lavado de manos, acción que deberá realizarse con frecuencia durante su permanencia en la Entidad.
- g. Mantener la distancia social de no menos de 1 metro y medio entre cada trabajador al momento de ingresar a las instalaciones y cuando se hagan coordinaciones de trabajo.
- h. Lavarse las manos con jabón líquido antes y después de usar los servicios higiénicos desechando el papel toalla después de usarlo.
- i. Desinfectarse las manos con alcohol gel antibacterial antes y después de usar los pasamanos de las escaleras y durante la jornada de trabajo.
- j. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionando o con un papel y desecharlo; inmediatamente deberá lavarse las manos con jabón, jabón líquido o gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- k. Prohibido el contacto físico al saludar, como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.
- l. Queda prohibida la concentración de personas en los pasadizos, patios, servicios higiénicos, estacionamiento en el comedor institucional cuando se active su uso.
- m. Se encuentra prohibido desechar residuos de comida o envolturas o botellas de alimentos en los contenedores de las oficinas, botarlos en los contenedores de uso general que se encuentran en el estacionamiento en el primer piso.
- n. Mantener las superficies de trabajo y/o escritorios sin aglomeración de objetos y/o papeles a fin de facilitar su desinfección con solución virucida al final de la jornada.
- o. De presentar algún síntoma de resfrío o fiebre, tos o dificultad para respirar, no asistir al centro laboral y comunicarse inmediatamente a la Línea gratuita 113 (MINSA) y al 4118000 anexo 10 (ESSALUD) y, a la UEGPS, a través de un correo institucional a la persona designada como personal de contacto.
- p. Si los síntomas se presentan en el centro laboral, deberá comunicarse con el profesional de la salud de la UEGPS para ser trasladado al lugar de aislamiento, a fin de que el servidor designado como personal de contacto realice las coordinaciones con la Autoridad Sanitaria correspondiente. Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 que sea identificado por el profesional de la salud se considera como caso sospechoso y se realizará:





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



- ✓ Aplicación de la Ficha Epidemiológica COVID-19 establecido por el MINSA.
- ✓ Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.
- ✓ Solicitar la aplicación de prueba serológica al caso sospechoso, según las normas del MINSA.
- ✓ De dar positivo en la prueba serológica se solicitará la toma de muestra molecular COVID-19, según las normas del MINSA.
- ✓ Identificación de contactos en centro de trabajo que cumplan criterios establecidos en normativa del MINSA.
- ✓ Toma de prueba serológica a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- ✓ De dar positivo la prueba serológica se solicitará la toma de prueba molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- ✓ Identificación de contactos en el domicilio.



q. La Autoridad Sanitaria determinará el protocolo a seguir con los trabajadores del área donde labora el trabajador afectado y se realizará la desinfección de dicha área.



r. En el caso del personal que se reincorpore al trabajo, luego de haber superado la enfermedad por COVID-19, se seguirá los protocolos indicados por el MINSA.

s. Cumplir de manera obligatoria con la toma de las pruebas serológicas o moleculares contra el COVID-19, según disposiciones del MINSA, antes de la reincorporación a sus puestos de trabajo.

t. Durante el Estado de Emergencia Sanitaria, el personal deberá asistir a laborar con ropa casual y de fácil lavado diario, queda prohibido el uso de short, sandalias. El calzado deberá ser cerrado y sin tacones.



u. Cumplir con las disposiciones dadas por la Entidad, hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza de la Entidad, promover el autocuidado de la salud personal a fin de evitar el contagio masivo de todos los trabajadores.

v. Cumplir de forma obligatoria con presentar la Declaración Jurada a la Dirección de Administración, respecto al grupo de riesgo por edad o factores de salud (Anexo II).

w. Cumplir con llenar de manera previa al regreso o reincorporación al trabajo la Ficha de Sintomatología COVID19, que se encuentra en el Anexo IV del presente protocolo, la cual es de carácter obligatorio y debe ser respondida en su totalidad.



**6.3 En cuanto a los usuarios, visitas y/o personas que ingresen a las instalaciones de la UEGPS:**

a. El personal de seguridad previa coordinación con la Oficina de Logística deberá supervisar y controlar el cumplimiento por parte de los usuarios





de las medidas de prevención adoptadas por la UEGPS, como el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento mínimo de 1 metro y medio entre cada persona, sólo una persona para la realización de trámites, salvo que el usuario requiera por motivos físicos, ser asistido por un familiar o acompañante.

- b. El profesional de la salud, deberá realizar la toma de temperatura a los usuarios y público antes que ingresen a las instalaciones de la UEGPS. Solo se autorizará el ingreso de personas que presenten una temperatura corporal que no sea superior a la temperatura corporal normal, caso contrario se comunicará al usuario o público para que pueda retirarse y dirigirse al centro de salud más cercano.
- c. Se deberá contar con alcohol gel en el módulo de mesa de partes para uso estricto de los usuarios, el cual deberá ser usado antes y después de realizar los trámites correspondientes.
- d. Establecer mecanismos de gestión de colas y de atención que garanticen que los usuarios cumplan las medidas de distanciamiento social obligatorio de no menos de 1 metro y medio entre cada persona, las cuales deben establecerse al interior y exterior.



6.4 Medidas de comunicación e información

- a. Difundir información oficial emitida por el MINSA a todos los trabajadores de la UEGPS sobre las medidas de prevención para evitar la propagación del coronavirus en la UEGPS, utilizando para ello, medios de tecnología de la información como trípticos, flyers, protectores y/o fondos de pantalla, archivos pdf, colocación de acrílicos con afiches en los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, comedor y otros.
- b. Deberá comunicarse a los usuarios mediante distintos medios de difusión, las medidas de prevención que se están implementando en la UEGPS sobre la reducción del aforo de personas y cuidados que se deben tener.
- c. Utilizar los canales de información como: los periódicos murales, vitrinas acrílicas y/o paneles digitales, correo institucional para difundir las medidas de prevención y disposiciones adoptadas por la UEGPS con relación a mitigar la propagación del coronavirus en la Entidad, conforme a las disposiciones que emita el MINSA.
- d. Se brindará capacitación mediante vía telefónica, videos, video llamada, videoconferencia o cualquier otro mecanismo tecnológico dirigido a todo el personal, respecto a las medidas de prevención frente al coronavirus.
- e. Difundir entre el personal la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”, aprobada por Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, y los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.





- f. Se deberá implementar la señalética en el ingreso de la entidad y en las áreas de trabajo.
- g. Difundir la Ley N° 30936 para el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, implementando los espacios adecuados para su estacionamiento, en reemplazo de los medios de transporte público.

## 6.5 Medidas de organización del trabajo

### Respecto al personal administrativo

- a. Se suspende el registro de asistencia en el reloj biométrico, la marcación será registrada a través del IP de las computadoras asignadas a los servidores para ello deberán loguearse (iniciar sesión) ingresando su usuario y contraseña.
- b. Queda autorizado el personal a tomar refrigerio o merienda en su oficina, espacio de trabajo o cuando se autorice el uso de comedor.
- c. La Dirección de Administración a través de la especialista de Recursos Humanos, en estricta coordinación con los Directores, Jefes y/o Coordinadores, deberá realizar la redistribución de la ubicación de los trabajadores y/o profesionales en las oficinas a fin de cumplir con el distanciamiento social no menor de 1 metro y medio entre cada trabajador. De ser necesario contemplar la inhabilitación de escritorios o movilizar un porcentaje del personal a su cargo a otros espacios dentro de la UEGPS.
- d. Los jefes inmediatos deberán evaluar e implementar el trabajo remoto a fin de reducir en lo posible hasta el 40% del aforo de los trabajadores en cada oficina, priorizando los grupos de riesgo.
- e. El personal de limpieza deberá efectuar, por lo menos una vez al día la desinfección de los escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares y sillas de cada oficina.
- f. Suspender temporalmente a nivel nacional todas las ceremonias, reuniones, eventos de capacitación, entre otras actividades similares, que impliquen congregación de personal, reemplazándose por mecanismos tecnológicos como las videoconferencias
- g. Suspender temporalmente a nivel nacional, los viajes al interior del país por comisión de servicios, por cuarentena.
- h. Todo documento que circule entre las oficinas administrativas, deberá estar dentro de folders plastificados, los cuales deberán limpiarse permanentemente con alcohol.



### Respecto al personal que brinda atención al público

- a. Señalización en el piso con cintas adhesivas (amarillas de preferencia) a fin de distanciar como mínimo 1 metro y medio entre las personas visitantes.



- b. Reducir el aforo del hall de atención en una cantidad por debajo o igual al 40% de su capacidad, a fin de garantizar el distanciamiento social.
- c. El personal de limpieza deberá efectuar la desinfección del área de mesa de partes como mínimo dos veces al día.
- d. El personal de mesa de partes después de cada atención hará la desinsectación del escritorio, así como de lo que considere necesario.



### VII. MEDIDAS DE VIGILANCIA DE LA SALUD Y CONTROL DE RIESGOS

La Dirección de Administración, o a quien designe, será el encargado de supervisar y garantizar:

- a. Que se intensifiquen las actividades de limpieza e higiene en las instalaciones de la UEGPS.
- b. La implementación y el suministro diario de alcohol gel antibacterial en cada uno de los dispensadores, papel toalla y el instructivo de la forma correcta de desinfección de manos en cada oficina administrativa, atención al público, áreas de ingreso de personal y público usuario, comedor, sala de reuniones, pasadizos.
- c. La implementación y el suministro diario de jabón líquido y papel toalla en los servicios higiénicos del personal y público en general, así como en el comedor institucional.
- d. La Dirección de Administración deberá designar y comunicar a las autoridades sanitarias los datos de la persona autorizada como personal de contacto de la UEGPS, a fin de que sea el nexo comunicacional entre la entidad y las autoridades sanitarias cuando se presenten casos sospechosos de coronavirus.
- e. Comunicar a los trabajadores que realizarán trabajo presencial cual será el horario de trabajo, turno de trabajo fijo o rotativo, tomando en cuenta el aforo máximo establecido de menos del 40% de trabajadores en las instalaciones y respetando el distanciamiento social establecido.
- f. Comunicar a los trabajadores que realizan trabajo remoto (no está incluido el personal de grupo de riesgo) los días y el horario que pueden acudir a la entidad a recoger documentos, solo en los casos estrictamente necesarios a efectos de evitar aglomeraciones y perjudicar el aforo y el distanciamiento social.
- g. Elaborar a través del profesional de la salud de la UEGPS, un protocolo de atención y evaluación de posibles casos sospechosos de coronavirus en la UEGPS, los cuales deberán ser manejados de manera confidencial.
- h. Efectuar el seguimiento sobre el estado de salud del trabajador que haya dado positivo por coronavirus a fin de brindar el apoyo y asistencia social necesaria tanto al trabajador como a sus familiares.







- i. Se deberá sensibilizar a todo el personal de la UEGPS, a través del personal de contacto, sobre las medidas de prevención emitidas por el MINSA, a través de videos llamadas o videoconferencia.
- j. Coordinar la permanencia del profesional de la salud en la puerta de ingreso de la UEGPS, a fin de medir la temperatura a todo el personal que ingrese a laborar a la UEGPS y al final de la jornada laboral, utilizando termómetros digitales y observando el distanciamiento social obligatorio.
- k. Solicitar a los directores, jefes y/o coordinadores, remitir sus propuestas, con relación a los trabajadores que realizarán trabajo remoto o se les otorgará licencia con goce de haber, que estén:

- ✓ Dentro del grupo de riesgo.
- ✓ Con discapacidad
- ✓ Tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación.
- ✓ Tienen a su cargo familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad) con discapacidad con diagnóstico COVID-19 o con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19 conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.
- ✓ Tengan a su cago el cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico COVID-19 o que son considerados como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentren hospitalizados, se encuentren en recuperación.

- l. Consolidar las propuestas remitidas por jefes inmediatos, con relación a los trabajadores que vienen trabajando de manera remota y de aquellos trabajadores sujetos a licencia con goce de haber que deberán compensar las horas no trabajadas.

- m. Determinar a través del profesional de la salud de la UEGPS, un lugar de aislamiento cercano a la puerta de ingreso a fin de facilitar la evacuación de los casos sospechosos por COVID-19.

- n. Otorgar facilidades a los trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a compensación, para lo cual el trabajador presentará una declaración jurada sujeta a fiscalización.

- o. Otorgar facilidades a los trabajadores que tienen a su cargo familiares (hasta el cuadro grado de consanguinidad o segundo de afinidad) que tengan bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19 conforme a lo determinado por el MINSA, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a





compensación, para lo cual el trabajador presenta a su empleador una declaración jurada sujeta a fiscalización.

- p. Otorgar facilidades a los trabajadores que tengan a su cargo el cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico COVID-19 o que son considerados como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentren hospitalizados, se encuentran en recuperación, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a compensación, para lo cual el trabajador presenta a su empleador una declaración jurada sujeta a fiscalización; siempre que el trabajador sea el único a cargo del cuidado o sostén del familiar directo.

- q. Clasificar los puestos de trabajo por niveles de riesgo, en función a su exposición a riesgos de contagio de COVID-19 (Riesgo bajo de exposición o precaución, Riesgo mediano de exposición, Riesgo alto de exposición y Riesgo muy alto de exposición).

- r. Realizar las coordinaciones necesarias para la toma de pruebas rápidas o moleculares, de acuerdo al nivel de riesgo de cada puesto de trabajo, conforme a las disposiciones del MINSA considerando a todos los trabajadores, previo al inicio de labores para el descarte del COVID-19.

### VIII. MEDIDAS DE CONTROL DE RIESGOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UEGPS

- a. Todas las oficinas deberán ser desinfectadas antes del retorno de labores y cada fin de semana.

- b. Prohibido el uso de aire acondicionado y ventiladores

- c. Realizar la limpieza continua de los pisos con desinfectantes.

- d. En el módulo de mesa de partes se instalará un protector de seguridad transparente (vidrio, acrílico o similar), para evitar el contacto con las gotículas expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.

- e. Abrir todas las ventanas y puertas para una mejor ventilación de los ambientes de las oficinas e instalaciones de atención al público.

- f. Implementación de señalética en el ingreso de la UEGPS, especificando el aforo máximo de áreas comunes, áreas de atención al público y áreas administrativas.

- g. Procurar el uso de notificación electrónica para la remisión de comunicaciones y documentos a los funcionarios, directivos y servidores civiles de la entidad, a fin de evitar el uso de papel.

- h. En el caso de las empresas que prestan servicios de limpieza y seguridad, la Oficina de Logística deberá verificar que los contratistas proporcionen al





personal asignado los implementos y mecanismos de protección, así como la capacitación respecto a las medidas de prevención frente al COVID-19.

- i. Los equipos de trabajo deben usarlos solo la persona asignada al puesto, debiendo desinfectarse después de su uso.
- j. Los directores, jefes y/o coordinadores serán los encargados de:

- ✓ Coordinar con el personal a su cargo, turnos para que consuman sus alimentos, según corresponda durante su turno de trabajo y facilitar el distanciamiento social entre cada trabajador.
- ✓ Proponer a la Dirección de Administración respecto al personal a su cargo que de acuerdo a las funciones que desarrolla, realizarán trabajo presencial, trabajo remoto y modalidad mixta, así como los turnos de trabajo fijo, rotativo; así como también quienes harán uso de la licencia con goce de haber compensable.
- ✓ Comunicar a la Dirección de Administración, la relación de personal a su cargo que realizarán trabajo remoto o se les otorgará licencia con goce de haber y, que se encuentren: a) considerados como grupo de riesgo, b) con discapacidad, c) que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, d) que tienen a su cargo familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad) con discapacidad con diagnóstico COVID-19 o con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19 confirme lo ha determinado el Ministerio de Salud, y que tengan a su cargo el cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico COVID-19 o que son considerados como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 que no se encuentren hospitalizados y se encuentren en recuperación.

- k. La Dirección de Administración está encargada de:

- ✓ Redoblar los protocolos de limpieza y desinfección en los ambientes donde se brinda atención al usuario.
- ✓ Velar por la correcta desinfección y óptimas condiciones de limpieza y salubridad de los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, pasamanos, barandas, escaleras, como mínimo cada 2 horas.
- ✓ Entregar al profesional de la salud el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos de coronavirus.
- ✓ Realizar las acciones necesarias para la adquisición de mascarillas que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y lentes de plástico transparente con tratamiento antiempañante.
- ✓ Entregar el material de limpieza y desinfección para uso de los trabajadores que realizan labores de atención al público, choferes y personal de limpieza.







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



- ✓ Dotar al personal administrativo que brinda servicio de contacto directo con el público el equipo de protección personal, como mascarillas, lentes protectores, alcohol antibacterial o gel.
- ✓ Garantizar que los contratistas que realicen servicios tercerizados o complementarios o que entreguen bienes a la UEGPS cumplan con las medidas de protección sanitarias.
- ✓ Implementar en cada oficina, mesa de partes, puerta de ingreso, un contenedor de papel toalla y alcohol antibacterial para la desinfección de manos del personal y público usuario.

## IX. MEDIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL

- a. En cuanto a la compensación de horas no trabajadas por el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se otorga una licencia con goce de haber y se aplica la compensación de horas posterior a la vigencia del estado de emergencia sanitaria, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 26.2 del artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 de marzo de 2020.
- b. Bajo ese marco legal, y después de concluido el Estado de Emergencia Sanitaria, la compensación de horas no trabajadas por el personal será dispuesto en su oportunidad, inclusive durante el año 2021.
- c. El personal que lo requiera, podrá utilizar como mecanismo compensatorio, el uso de saldos vacacionales para poder reducir días y horas que deberán compensar luego que culmine el estado de emergencia sanitaria.
- d. No deberán trabajar en forma presencial: se priorizará la realización del trabajo remoto y de no ser factible, se otorgará la licencia con goce de haber, a los trabajadores:
  - ✓ Considerado como grupo de riesgo. En el caso que deseen concurrir a trabajar, deberán suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria conforme a las disposiciones que emitió el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud.
  - ✓ Con discapacidad
  - ✓ Que, tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación.
  - ✓ Que, tienen a su cargo familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad) con discapacidad con diagnóstico COVID-19 o con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19 conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud.
  - ✓ Que, tengan a su cargo el cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico COVID-19 o que son considerados como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentren hospitalizados, se encuentren en recuperación, para acreditar la relación de cuidado deberá comunicar dentro de las 48 horas previas al ejercicio de las facilidades laborales,





adjuntando la constancia o certificado médico suscrito por el profesional de la salud autorizado, con el que se acredite el diagnóstico de COVID-19 del familiar directo y las razones que justifican su pedido.

e. Como medida de contingencia a fin de cumplir con las disposiciones emitidas por el Gobierno Central, se podrán implementar turnos de trabajo fijo o rotativo, reducir la jornada laboral o modificar el horario de trabajo para todos los trabajadores que realicen trabajo en forma presencial, bajo cualquier régimen laboral, y turnos fijos en los casos de atención a usuarios, de acuerdo a su realidad y necesidades, a efectos de reducir el aforo del personal de las oficinas y coadyuvar con el distanciamiento social no menor de 1 metro y medio entre cada trabajador.



f. De manera excepcional, y hasta el 31 de diciembre de 2020, se podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los trabajadores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, la ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación.



g. Los jefes inmediatos deberán comunicar a la Dirección de Administración el listado del personal a su cargo que teniendo en cuenta la carga y distribución de trabajo, realizarán turnos de trabajo fijo, rotativo, jornada laboral reducida y horario de trabajo modificado, considerando como máximo menos del 40% de trabajadores, a fin de evitar la aglomeración de personas y coadyuvar al distanciamiento social obligatorio.

h. Las comisiones de servicio fuera de la entidad se encuentran restringidas, salvo aquellas que por necesidades de servicio sean muy necesarias e impostergables. Al retorno de la comisión de servicios deberá realizarse el protocolo de reingreso a la entidad (toma de temperatura, lavado de manos, uso de alcohol gel, etc.)



**9.1 RESPECTO AL TRABAJO REMOTO**

a. El trabajo remoto no resulta aplicable al personal confirmado con el COVID-19, ni a quienes se encuentren con descanso médico, en cuyo caso se suspende su obligación de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.

b. Los directores, jefes o coordinadores deben priorizar e incorporar la mayor cantidad de personal de sus áreas para realizar trabajo remoto, para lo cual el/la jefe/a inmediato/a es responsable de asignar las funciones y/o tareas que realizaran los/as servidores/as, profesionales, consultores durante el trabajo remoto, así como del seguimiento y cumplimiento de las actividades encomendadas, aprobando los reportes, informes o documentos que se desprendan de dichas actividades. Asimismo, el responsable de Tecnología de la información brindara soporte técnico, a fin que los jefe/a inmediato/a consolidarán los reportes de los/as servidores/as que desarrollaron actividades de manera remota - trabajo remoto.





- c. Los jefes inmediatos, deberán remitir a la Dirección de Administración el listado del personal que siempre que lo permita la naturaleza de sus funciones, seguirá realizando trabajo remoto durante el estado de emergencia, debiendo acreditar a través de medios verificables, la prestación efectiva de las labores realizadas y señalando el periodo laborado
- d. Los criterios que se deben evaluar y tener en cuenta son los siguientes:

- La actividad puede ser desarrollada fuera del centro de labores.
- La actividad no requiere contacto presencial con los/las demás servidores/as de la entidad y/o usuarios externos
- La ejecución de la actividad fuera de la oficina no pone en riesgo la seguridad de la información que se maneja (en base a la cláusula de confidencialidad señalada en los contratos laborales, suscrito por todos los/las servidores/as).
- El seguimiento o el cumplimiento de la actividad se puede realizar por medios electrónicos.



- e. Los jefes inmediatos, deberán remitir a la Dirección de Administración, el listado del personal que seguirá realizando trabajo remoto después de concluido el Estado de Emergencia Sanitaria, aun cuando no se encuentren considerados como grupo de riesgo, debido a razones de reducción de aforo o reordenamiento del mobiliario, a fin de cumplir con el distanciamiento social obligatorio.



- f. En el caso que los trabajadores se encuentren realizando trabajo remoto, estos accederán a través de sus equipos personales desde sus domicilios, dicha comunicación se realizará mediante correo electrónico institucional o corporativo, intranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales u otros análogos que permitan dejar constancia de la comunicación individual la cual debe contener la duración de la aplicación del trabajo remoto, los medios o mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables.



- g. Los jefes inmediatos priorizarán la realización de reuniones virtuales, a fin de evitar el contagio del COVID-19, estas reuniones virtuales se realizarán inclusive con los trabajadores que se encuentren laborando dentro de las oficinas; para tal efecto el Especialista en Tecnología de la Información habilitará los mecanismos informáticos que se requieran para que los trabajadores puedan acceder directamente a las reuniones virtuales a través de computadoras, laptops, tablets y otros. En el caso que los trabajadores se encuentren realizando trabajo remoto, estos accederán a través de sus equipos personales desde sus domicilios.



- h. La comunicación al personal para trabajo remoto será mediante soportes digitales: correo electrónico institucional, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales u otros análogos que permitan dejar constancia de la comunicación individual, la cual debe contener la duración de la aplicación del trabajo remoto.





- i. Las oficinas deberán coordinar con la Dirección de Administración, a través del Especialista en Tecnología de la Información para el apoyo tecnológico al personal que realizará trabajo remoto, para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.
- j. La jornada ordinaria de trabajo que se aplica al trabajo remoto será de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. u otro horario acorde a la necesidad de cumplir con el servicio de la UEGPS, sin exceder las 8 horas diarias.
- k. El personal en trabajo remoto debe estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberá tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con la UEGPS se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.
- l. El personal en trabajo remoto que cuente con descanso médico debe informar de esta circunstancia a la Dirección de Administración, a través de su jefe inmediato y mediante correo electrónico. Concluido el descanso médico, el personal en trabajo remoto comunicará el término del mismo a fin de recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo remoto, siempre que este mantenga su vigencia.
- m. Es responsabilidad del jefe inmediato la asignación de labores al personal en trabajo remoto, así como la implementación de los mecanismos de supervisión y reporte de labores realizadas durante la jornada laboral, de ser el caso mediante mecanismos virtuales, para lo cual se hará uso del Anexo I.



**X. ANEXOS**

- Anexo I: Formato para control de trabajo remoto
- Anexo II: Personal de contacto
- Anexo III: Declaración Jurada de Salud
- Anexo IV: Ficha de Sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo.
- Anexo V: Declaración Jurada de tener bajo su cuidado a familiar con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riego para el COVID-19.
- Anexo VI: Declaración Jurada de tener bajo su cuidado a personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19.
- Anexo VII: Declaración Jurada de tener a su cargo el cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico COVID-19 o que son considerados como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19, que no se encuentren hospitalizados y se encuentren en recuperación.
- Anexo VIII: Declaración Jurada de pertenecer al grupo de riesgo por propagación del COVID-19.
- Anexo IX: Adenda al Contrato Administrativo de Servicios
- Anexo X: Relación de personal en grupo de riesgo





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



**UEGPS**  
Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

- Anexo XI: Relación de personal con Licencia con Goce
- Anexo XII: Relación de personal en grupo de riesgo









PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

## ANEXO II PERSONAL DE CONTACTO

Unidad Orgánica	Apellidos y Nombres	Cargo	Anexo	Correo





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

### ANEXO III

### DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

#### DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres:

Fecha de nacimiento:  Edad  DNI

Dirección:

Distrito:  Provincia  Departamento

Ocupación / Profesión:

Antecedentes médicos de importancia:

	Si	No	Año	Observación
Hipertensión arterial				
Diabetes mellitus				
Enfermedad cardiovascular (1)				
Enfermedad Respiratoria Crónica				
Cáncer (2)				
Asma				
Enfisema				
Enfermedad obstructiva pulmonar				
Obesidad				
Gestación				
Otra condición médica				





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Riesgo por entorno familiar

(Indicar causas)

(1) Indicar diagnóstico y tratamiento:

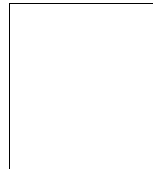
(2) Indicar tipo de cáncer y tratamiento actual:

En el marco de la pandemia debido al coronavirus COVID-19, y para conocimiento de la entidad declaro bajo juramento que los datos proporcionado en el presente documento son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe la entidad, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, de conformidad con el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; por lo que asumo total responsabilidad de ello.

Los datos consignados en la presente declaración jurada son de uso exclusivo de la entidad, su tratamiento se encuentra bajo los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. Se encuentra prohibido el uso distinto para el que fue proporcionado.

\_\_\_\_\_

Firma



Huella dactilar







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

### ANEXO IV

## FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA

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

Unidad Orgánica: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Número (celular): \_\_\_\_\_

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

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con personas confirmadas con COVID - 19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2020

Firma: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



### ANEXO V

## DECLARACIÓN JURADA DE TENER BAJO SU CUIDADO A FAMILIAR CON DISCAPACIDAD CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 O PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE PERTENEZCA AL GRUPO DE RIESGO PARA EL COVID-19

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, ocupando el cargo de \_\_\_\_\_, cuyas funciones las desarrollo en la (Oficina/ unidad orgánica) \_\_\_\_\_, a usted atentamente digo:

Que, en el marco de la propagación del brote de COVID-19, el Estado ha emitido el Decreto Legislativo N° 1468 "Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección a las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19", que señala en su literal 4.7 del artículo 4, lo siguiente:

"(...) 4.7 El acceso al trabajo remoto, previa identificación por parte del empleador que la naturaleza de las labores del puesto de trabajo es compatible a esta modalidad y de común acuerdo con el/la trabajador/a con discapacidad, tanto en la actividad pública como privada. (...) Las medidas reguladas en los párrafos precedentes alcanzan a las y los familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que tengan bajo su cuidado a una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 o persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19, conforme a lo determinado por el Ministerio de Salud (...)"

Que, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo **declaro bajo Juramento** que tengo bajo mi cuidado:

- a) A una persona con discapacidad con diagnóstico de COVID-19 ( )
- b) A una persona con discapacidad que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19( )

<b>Apellidos y Nombres</b>	
<b>Edad / parentesco</b>	
<b>Dirección</b>	

(Señalar apellidos y nombre del adulto mayor, edad, dirección, teniendo en cuenta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad).

En este orden de ideas, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador, por la veracidad de la presente declaración jurada.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2020

Firma: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE TENER BAJO SU CUIDADO A PERSONAS ADULTAS MAYORES DEPENDIENTES O QUE HAYAN SIDODIAGNOSTICADAS CON COVID-19

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, ocupando el cargo de \_\_\_\_\_, cuyas funciones las desarrollo en la (Oficina/ unidad orgánica) \_\_\_\_\_, a usted atentamente digo:

Que, en el marco de la propagación del brote de COVID-19, el Estado ha emitido el Decreto Legislativo N° 1474 "Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19", que señala en su literal 10.3 del artículo 10, lo siguiente:

“(...) 10.3 Las medidas en materia laboral durante la emergencia sanitaria, dirigidas para el sector público, incluyen facilidades para los trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, sea a través de trabajo remoto o con licencia con goce de haber con cargo a compensación; para lo cual el trabajador presenta a su empleador una declaración jurada sujeta a fiscalización (...)”

Que, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo declaro bajo Juramento que tengo bajo mi cargo:

- a) El cuidado de personas adultas mayores dependientes. ( )
b) El cuidado de personas adultas mayores que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación. ( )

Table with 2 columns and 3 rows: Apellidos y Nombres, Edad / parentesco, Dirección

(Señalar apellidos y nombre del adulto mayor, edad, dirección, teniendo en cuenta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad).

En este orden de ideas, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador, por la veracidad de la presente declaración jurada.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2020

Firma: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutiva Gestión de Políticas Sectoriales

### ANEXO VII

## DECLARACIÓN JURADA DE TENER A SU CARGO EL CUIDADO Y SOSTÉN DE FAMILIARES DIRECTOS QUE CUENTAN CON DIAGNÓSTICO COVID-19 O QUE SON CONSIDERADOS COMO GRUPO DE RIESGO ANTE UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19, QUE NO SE ENCUENTREN HOSPITALIZADOS Y SE ENCUENTREN EN RECUPERACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, ocupando el cargo de \_\_\_\_\_, cuyas funciones las desarrollo en la (Oficina/ unidad orgánica) \_\_\_\_\_, a usted atentamente digo:

Que, en el marco de la propagación del brote de COVID-19, el Estado ha emitido el Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laboral de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, que señala en su artículo 16, lo siguiente:

*“Artículo 16.- Facilidades laborales para el/ la servidor/a civil o trabajador/a en caso de tener familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que en ambos casos no se encuentran hospitalizados”*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo **declaro bajo Juramento que soy el único a cargo del cuidado y sostén de:**

- a) Un familiar directo con diagnóstico de COVID-19 ( )
- b) Un familiar directo considerado como grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 ( )

<b>Apellidos y Nombres</b>	
<b>Edad / parentesco</b>	
<b>Dirección</b>	

(Señalar apellidos y nombre del adulto mayor, edad, dirección, teniendo en cuenta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad).

En este orden de ideas, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador, por la veracidad de la presente declaración jurada.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2020

Firma: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



### ANEXO VIII

#### DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE RIESGO POR PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, ocupando el cargo de \_\_\_\_\_, cuyas funciones las desarrollo en la (Oficina/ unidad orgánica) \_\_\_\_\_, a usted atentamente digo:

Que, en el marco de las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo para salvaguardar la salud de la población a fin de prevenir el contagio por coronavirus (COVID-19), se emitió la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", en el cual, establece en su numeral 7.3.4 (\*), factores de riesgo para COVID-19: Edad mayor de 65 años, hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad con tratamiento inmunosupresor, obesidad (con IMC de 40 a más).

Que, de conformidad con lo dispuesto en el citado documento técnico, **declaro bajo juramento:**

**NO ( ) presentar alguno/algunos de las características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.**

**SI ( ) presentar alguno/algunos de las características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, siendo este/estos:(precisar la característica) .....**

(Solo para ser llenado si marcó afirmativamente)

Declaro bajo juramento que SI ( ) es mi deseo concurrir a trabajar, a pesar de presentar características de mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, por lo que voluntariamente asumo la responsabilidad por las consecuencias que se deriven de mi decisión.

Declaro bajo juramento que NO ( ) es mi deseo concurrir a trabajar, por presentar características de mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.

En consecuencia, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador por la veracidad de la presente declaración jurada señalando que para su suscripción no se ha ejercido ningún tipo de coacción por parte de la entidad.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2020

Firma: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



## ANEXO IX

### ADENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Conste por el presente documento la adenda del Contrato Administrativo de Servicios, que celebra de una parte la Unidad Ejecutora “Gestión de Proyectos Sectoriales”, UEGPS, con Registro Único de Contribuyente N° 20600579895, con domicilio en Calle Armando Blondet N° 249 distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por la señora **EVELYN SUSAN GAMARRA VÁSQUEZ**, identificada con DNI N° **42760428**, en su calidad de Directora de Administración, de acuerdo a lo indicado en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 013-2020-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS/DE, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de otra parte;....., identificada con DNI N° ....., con Registro Único de Contribuyente N° ....., con domicilio en ....., **Distrito de ....., Provincia y Departamento de .....**, en adelante, **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

#### CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha ....., se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N°....., entre **LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 que regula Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios, contrato que fue renovado y/o prorrogado sucesivamente mediante adenda hasta el .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA: PRÓRROGA DE CONTRATO

Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 de 15 de marzo de 2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional mientras dure la Emergencia Nacional. Por dicho motivo, a efectos de evitar la aglomeración de personal al retorno a su área de trabajo en la SUNARP y evitar posibles contactos que posibiliten rebrotes de contagio del COVID-19, se han implementado mecanismos de protección dentro del marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la legislación laboral vigente, entre ellas la implementación de turnos rotativos de trabajo. Por el presente documento EL EMPLEADOR asigna a EL TRABAJADOR al Turno Rotativo de Trabajo (señalar si es turno “A” o “B”)

EL EMPLEADOR y EI TRABAJADOR declaran que la presente modificación no afecta la naturaleza del vínculo laboral, ni los derechos, beneficios y demás condiciones de EL TRABAJADOR, salvo aquellos vinculados a la asistencia al centro de trabajo.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos

**CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA DE LA ASIGNACION DE TURNO DE TRABAJO**

El periodo de duración de la vigencia del turno rotativo de trabajo que se le ha asignado será desde el día.....y hasta el .....por 30 días, los cuales se podrán prorrogar.

**CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PRIMIGENEO**

Se deja expresa constancia que las demás estipulaciones del contrato administrativo de servicios se mantienen inalteradas y vigentes.

En señal de conformidad las partes lo suscriben por duplicado en la ciudad de Lima,



UEGPS

TRABAJADOR







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



### ANEXO X

### RELACIÓN DE PERSONAL POR TIPO DE TRABAJO

Órgano y/o unidad orgánica	Nombre de jefe directo	Nombre del/la servidor/a	Puesto del/la servidor/a	Modalidad de trabajo	Detalle (en caso sea modalidad mixta)	Medio a través del que se comunicó al/la servidor/a la modalidad establecida	Periodo considerado
<b>Ejemplo:</b> Dirección de Administración	<b>Ejemplo:</b> Evelyn Gamarra Vásquez	<b>Ejemplo:</b> Shirley Brusso Berrios	<b>Ejemplo:</b> Especialist a de Recursos Humanos	<b>Ejemplo:</b> Mixto	<b>Ejemplo:</b> Lunes y miércoles trabajo presencial y el resto de días trabajo remoto	<b>Ejemplo:</b> Mensajería instantánea (WhatsApp)	<b>Ejemplo:</b> Hasta culminar emergencia sanitaria
		<b>Ejemplo:</b> xxx xxx	<b>Ejemplo:</b> Especialist a de xxxxx	<b>Ejemplo:</b> Remoto	<b>Ejemplo:</b> No aplica	<b>Ejemplo:</b> Correo electrónico	<b>Ejemplo:</b> Hasta culminar emergencia sanitaria

Firma del Director/Jefe/Coordinador





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutiva Gestión de Recursos Sectoriales

### ANEXO XI

### RELACIÓN DE PERSONAL CON LICENCIA CON GOCE

Órgano y/o Unidad Orgánica	DNI	Apellidos y Nombres	Edad	Régimen laboral	Cargo





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutiva Gestión de Proyectos Sectoriales

### ANEXO XII

### RELACIÓN DE PERSONAL EN GRUPO DE RIESGO

Órgano y/o Unidad Orgánica	DNI	Apellidos y Nombres	Edad	Régimen laboral	Cargo	Tipo de Riesgo (Mayores de 65 años, hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC igual o mayor a 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad respiratoria crónica, cáncer, enfermedad o tratamiento inmunosupresor)

