

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

RUC: 20161749126

Palacio Legislativo, Plaza Bolívar - Avenida Abancay S/N, Cercado de Lima.

II. DATOS DEL LUGAR DEL TRABAJO

1. Palacio Legislativo, Plaza Bolívar - Avenida Abancay S/N, Cercado de Lima.
2. Edificio Roberto Ramírez del Villar – Jirón Junín N° 330, Cercado de Lima.
3. Edificio Luis Alberto Sánchez – Jirón Huallaga N° 348, Cercado de Lima.
4. Edificio José Faustino Sánchez Carrión – Jirón Azángaro N° 469, Cercado de Lima.
5. Hospicio Ruiz Dávila – Jirón Ancash N° 569, Cercado de Lima.
6. Edificio Complejo Legislativo – Avenida Abancay N° 251, Cercado de Lima.
7. Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre – Pasaje Simón Bolívar N° 651, Cercado de Lima.
8. Edificio Santos Atahualpa – Av. Abancay N° 151, Cercado de Lima.
9. Edificio Fernando Belaunde Terry – Jirón Huallaga N° 368, Cercado de Lima.
10. Edificio del Rímac (4to piso) – Jirón Miroquesada N° 247, Cercado de Lima.
11. Museo Afroperuano / Casa de las Trece Monedas – Jirón Ancash N° 536, Cercado de Lima.
12. Local Ex cooperativa – Jirón Ancash N° 536, Cercado de Lima.
13. Complejo Deportivo – Avenida Argentina N° 1864, Cercado de Lima.
14. Local de Depósito y Archivo Ancón – Sector 10, Km 48, Variante de Pasamayo, Carretera Panamericana Norte.

PROFESIONALES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

La nómina de profesionales del Servicio de Seguridad y Salud de los trabajadores está integrada por los profesionales del Grupo Funcional del Servicio Médico y el médico ocupacional del Congreso de la República.

INTRODUCCION

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud, el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020, se reportó el primer caso de infección por coronavirus



en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID 19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para su investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

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

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

V. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores del Servicio Parlamentario y de la Organización Parlamentaria, en lo que resulte aplicable, del Congreso de la República con riesgo de exposición a Sars-Cov2 (COVID -19).

OBJETIVO ESPECIFICO

1. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo presencial del Servicio Parlamentario y de la Organización Parlamentaria, en lo que le sea aplicable.
2. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov2 (Covid-19).

VI.

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La nómina de los trabajadores según los niveles de riesgo de exposición a COVID-19 previstos en numeral 6.1.19 del documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se presenta en el Anexo 11.

Dicha información se complementa con aquella referida a los "trabajadores con factor de riesgo para COVID-19", que es determinada en función a: (i) la data obtenida de los sistemas que administra la institución; y, (ii) la información que, con carácter de declaración jurada y con seguimiento del formato previsto en el

Anexo 12, ha sido proporcionada por los trabajadores que consideran encontrarse inmersos en factores de riesgo.

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

7.1. PROCEDIMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL CONGRESO DE LA REPUBLICA

- Todos los ambientes de nuestro centro de trabajo serán limpiados y desinfectados, lo que implica limpiar y desinfectar todos los edificios del Congreso de la Republica. Esta tarea se llevará a cabo según la programación de los administradores de edificio; incluirá: pisos, mobiliario, útiles de escritorio, etc.; y se realizará con las soluciones dispuestas para tal efecto por MINSA (Anexo 05).
- Las medidas de protección y capacitación para el personal que realiza la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo deben estar aseguradas; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.
- Se debe contar con toallas o pañuelos de papel para contener secreciones respiratorias al toser o estornudar los que serán descartados según las normas de bioseguridad para material contaminado.
- La limpieza y desinfección de superficies ambientales en áreas como salas de espera o módulos de atención se realizan con mayor periodicidad y según los protocolos adecuados de desinfección.
- La limpieza y desinfección de las unidades móviles de la institución se realizará de manera permanente y con desinfectantes de alto nivel (DAN) según los protocolos establecidos.

f) El personal que realice la limpieza de vehículos debe usar Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados para tal fin y culminado el procedimiento debe lavarse adecuadamente con agua y jabón y aplicarse alcohol en gel.

El acopio de Equipos de Protección Personal (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) se realizará en puntos determinados estratégicamente para su adecuado como material contaminado. Se llevará a cabo la diferenciación de desechos. Los materiales y equipos usados para la para protección de personal como mascarillas o guantes, u otros materiales contaminados serán descartados en tachos accionados por pedal que contarán con bolsas rojas, según las normas de bioseguridad y gestión de recursos con riesgos biológicos, responsabilidad del Departamento de Servicios Generales.



7.2. PROCEDIMIENTO 2: IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

- El MINSA recomienda que el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en el Congreso de la República se encuentra conformado por el Grupo Funcional Servicio Médico, médico ocupacional o el que haga sus veces en la tarea de vigilancia de la salud de los trabajadores, deberá gestionar o ejecutar para todos los servidores los siguientes pasos:

1. Identificación del riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (Covid-19) de cada puesto de trabajo, según el numeral 6.1. “Definiciones Operativas-Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19” del presente documento técnico.

2. Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación al trabajo, la ficha de sintomatología covid-19 (Anexo 2), de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad y entregada al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

3. Control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.

4. Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que se reincorporan, por necesidad del servicio, con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo. Estas pruebas serán coordinadas por la institución y/o adquiridas conforme a disponibilidad; para puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas para COVID-19 es potestativo a la indicación del jefe del Grupo Funcional del Servicio Médico.

5. En el Congreso de la Republica se han detectado grupos de trabajadores con **Alto Riesgo**: trabajadores del Servicio Médico que asisten a laborar presencialmente; **Mediano Riesgo**: trabajadores de Prevención y Seguridad, trabajadores de Mesa de Partes de Trámite Documentario y Oficialía Mayor, trabajadores de Oficialía Mayor y personal de la Mesa Directiva que asisten a laborar presencialmente, incluidos personal de seguridad y conductores. Los trabajadores no incluidos en los grupos descritos son de bajo riesgo.

A los trabajadores de Alto Riesgo se les realizaran las pruebas rápidas antes de su ingreso a laborar, las cuales se encuentran sujetas a disponibilidad y se repetirán cada 15 días. A los trabajadores de Mediano Riesgo antes de su ingreso a laborar, con una periodicidad de 30 días.

Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del trabajador, son asumidos por la institución, conforme a la disponibilidad presupuestal.

La valoración de las acciones realizadas, en el marco de este lineamiento permite al profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo,



determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

- El MINSA recomienda que, de identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:
 1. Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
 2. Los trabajadores deben completar una Ficha de Sintomatología COVID-19, que será entregado por el empleador.
 3. Identificación de contactos en domicilio.
- El MINSA establece que se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.

Para los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico del COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo, el empleador a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

CON RESPECTO A NUESTRA INSTITUCIÓN: CONGRESO DE LA REPÚBLICA

- a) El ingreso a las oficinas autorizadas se realiza por una sola puerta de ingreso, donde el personal debidamente protegido con su Equipo de Protección Personal, realiza la medición de temperatura corporal con termómetro laser.
- b) En caso se adviertan síntomas, se deberá de seguir las siguientes indicaciones:
 - Todo trabajador que tenga síntomas respiratorios o fiebre leve (37.3 C o más) debe quedarse en su domicilio y dar aviso al Grupo Funcional Servicio Médico vía telefónica.
 - Todo trabajador que durante sus labores presenciales presente síntomas respiratorios o fiebre leve (37.3 C o más) o una saturación de oxígeno menor al 95%, da aviso al Grupo Funcional Servicio Médico vía telefónica y retorna de inmediato a su domicilio, procurando no interactuar con otros trabajadores en el trayecto de salida.
 - El Grupo Funcional Servicio Médico brinda descanso médico a los trabajadores con síntomas respiratorios e informa con carácter confidencial al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y al jefe inmediato.
 - El personal del Grupo Funcional de Servicio Médico que tenga factores de riesgo y vulnerabilidad no deben exponerse a la atención directa de trabajadores sospechosos probables o confirmados de COVID 19.
 - El Área de Desarrollo y Bienestar de Personal coordina con el MINSA, EsSalud y EPS para que los trabajadores sean evaluados para descarte de COVID-19 y monitorea telefónicamente.



Las medidas mencionadas son objeto de difusión y reforzamiento a los trabajadores y público en general que asista a las instalaciones del Congreso de la República, con empleo de los medios visuales (pósteres) y tecnológicos (vídeos, tutoriales) que aseguren su conocimiento y puesta en práctica.

7.3. PROCEDIMIENTO 3: LAVADO Y/O DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- El MINSA recomienda que el empleador, asegure la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o dispensadores de alcohol en gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.
- El MINSA recomienda que los puntos de lavado de manos o dispensador de alcohol en gel deberán ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

Teniendo en consideración que el lavado de manos es la principal estrategia sanitaria que previene la propagación de COVID19, se dispone la implementación de las siguientes medidas en el Congreso de la República:

- a) El Departamento de Servicios Generales instala dispensadores de alcohol en gel para manos en la puerta principal de ingreso a Palacio Legislativo así como en el acceso de ingreso en la parte posterior que colinda con la calle Andahuaylas, asimismo en en la puerta de ingreso en todos los locales del Congreso de la Republica y en las oficinas y lugares de mayor circulación del personal, asegurando el abastecimiento del alcohol en gel en los dispensadores, así como de jabón líquido y toallas de papel en los servicios higiénicos del Congreso de la República, suministros que deberán estar debidamente señalizados. Del mismo modo, adopta medidas para asegurar que los visitantes tengan acceso a lugares donde puedan lavarse las manos con agua y jabón.
- b) Los trabajadores se lavan las manos con agua y jabón durante 30 segundos y se secan con toallas de papel desechable, también se utiliza las soluciones de alcohol gel, de forma periódica y frecuente. Siempre antes y después del uso de equipos de trabajo, siempre antes y después de ingerir sus alimentos y siempre antes y después de tocarse la cara.



- c) No se recomienda el uso de guantes por parte de trabajadores, pues puede contribuir a la diseminación del COVID-19. El uso de guantes está reservado para la atención de pacientes en las instalaciones del Grupo Funcional Servicio Médico.
- d) Queda prohibido que los trabajadores intercambien útiles de escritorio, teléfonos y otros artículos de uso personal.
- e) Si los centros de trabajo cuentan con comedores, ascensores, vestidores, cafetines, medios de transporte y otros deben mantener el distanciamiento respectivo y respetar los turnos previamente establecidos.

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

- a) Se emplearán medios audiovisuales (pósteres) y tecnológicos (video tutoriales) que aseguren el conocimiento y puesta en práctica de actividades para la sensibilización a los trabajadores en la prevención en los temas de Coronavirus, medios de protección laboral, educación permanente en las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID 19 en el trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- b) Se colocarán carteles de información y recomendación con respecto a medidas de Bio- seguridad.
- c) Se dispone el aseguramiento del abastecimiento de mascarillas faciales para los trabajadores cuya distribución está a cargo del G.F. de Almacén y debe ser consolidado todos los requerimientos de las diferentes dependencias a través del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, siendo que su uso es permanente y obligatorio durante la prestación de servicios, y en el traslado desde y hacia su domicilio cuyas características son determinadas según las recomendaciones del MINSA.
- d) Se colocará a disposición toallas o pañuelos de papel para contener secreciones respiratorias al toser y estornudar, así como tachos de descarte en lo posible que no requieran ser abiertos a mano o que sean accionadas por pedal.
- e) El Área de Desarrollo de Bienestar del Personal a través de los diferentes medios de comunicación del Congreso, recomendará reiteradamente a los trabajadores que reporten al Servicio Médico del Congreso, cualquier sintomatología sospechosa de infección por COVID-19.
- f) Se educará, a través de charlas virtuales y otros medios, sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.



7.5. PROCEDIMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

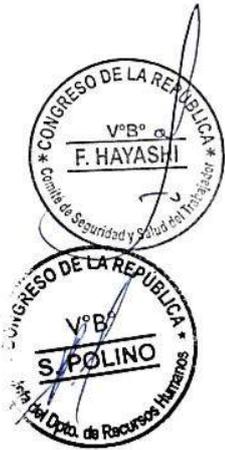
GESTIÓN DEL RIESGO EN CASO DE ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS

Existe el riesgo que las personas que asisten a una reunión o evento puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 a la reunión y, con ello, exponer a los demás participantes sin saberlo a un posible contagio. Ante esta coyuntura, se dispone lo siguiente:

1. La primera opción a considerar es la realización de las reuniones de trabajo a través de plataformas virtuales de videoconferencia u otras que permitan la interacción a distancia.
2. De no ser posible, el responsable del área encargada de la realización de la reunión, debe considerar las siguientes medidas:
 - Medidas de aplicación general
 - Las reuniones o eventos en ningún caso superan el 30% del aforo del área elegida para su realización.
 - Independientemente del área elegida, se determina un límite máximo de veinte (20) personas, siempre distanciadas como mínimo dos (2) metros de distancia.
 - Medidas aplicables a los actos preparatorios a la reunión
 - Valorar si es factible reducir la cantidad de asistentes a la reunión o evento (algunos pueden participar de forma virtual).
 - Limpiar el ambiente de forma previa y después del desarrollo de la reunión.
 - Organizar los asientos de manera que los participantes estén al menos a dos (2) metros de distancia.
 - Abrir las ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
 - Coordinar el aprovisionamiento de suministros y materiales suficientes, incluidas mascarillas, pañuelos de papel y alcohol en gel para todos los participantes.
 - Brindar a los eventuales participantes información sobre el COVID-19 y las medidas que los organizadores el evento están tomando para que sea seguro a los participantes.



- Solicitar a los eventuales participantes, informen si presentan síntomas respiratorios o fiebre leve (37.3 C o más). En caso de confirmación de síntomas, se debe excluir a la persona procediéndose a la adopción de las medidas previstas en el presente Plan.
 - El tiempo de duración de las reuniones debe ser lo más corto buscando disminuir los riesgos de contagio.
- o Medidas aplicables al desarrollo de la reunión
- Se debe coordinar la medición de temperatura a todos los asistentes de forma previa al ingreso al área de reunión.
 - Fomentar el lavado regular de manos o el uso de alcohol en gel para todos los participantes en la reunión o evento. Para tal efecto, se ubicarán dispensadores de alcohol en gel en un lugar donde los participantes puedan llegar con facilidad.
 - Si algún participante presenta síntomas de infección respiratoria durante el desarrollo de la reunión, corresponde se proceda a invitar al participante afectado a retirarse del lugar de reunión, dando aviso al Médico Ocupacional para las acciones de sus competencias.
- o Medidas aplicables una vez concluida la reunión de trabajo
- Conservar los nombres y detalles de contacto de todos los participantes durante al menos un mes. Esto ayuda a las autoridades de salud pública a rastrear a las personas que pueden haber estado expuestas a COVID-19, en el caso que uno o más participantes se enferme poco después del evento.
 - Si alguien en la reunión o evento fue identificado como un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el organizador de la reunión debe informar a todos los participantes sin revelar sus datos personales.



7.5.1. MEDIDAS POR VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS Y OTROS

- a) Los Congresistas, Oficial Mayor, Directores o Jefes de los órganos y unidades orgánicas evalúan la pertinencia de la realización de la comisión de servicios a zonas considerada como de alto riesgo de contaminación por el COVID-19.
- b) Los trabajadores que han sido autorizados a realizar la comisión de servicios contactan vía telefónica al Grupo Funcional Servicio Médico, el cual brinda las recomendaciones pertinentes vía telefónica y por correo electrónico.



- c) Los trabajadores deben usar mascarillas y/o escudos faciales durante el desarrollo de la comisión de servicios, independientemente que dicha comisión se realice dentro o fuera de la circunscripción de Lima.
- d) Los responsables de las áreas que programen comisiones de servicios deben seguir y hacer cumplir las siguientes indicaciones:

- Medidas antes de la realización de la comisión de servicio:
 - Considerando la información oficial más reciente, se debe evaluar los beneficios y riesgos relacionados con los próximos planes de viajes por comisión de servicios.
 - Facilitar a los trabajadores, que vayan en comisión de servicios, la información más reciente sobre las áreas donde se está extendiendo COVID-19 a través de las fuentes oficiales de información del Estado.
 - Evitar programar a personas mayores de 65 años y personas con enfermedades crónicas (diabetes, obesidad, enfermedades cardíacas, pulmonares e inmunosupresoras) para que realicen comisiones de servicios, sobre todo a áreas geográficas donde se está propagando COVID-19.
 - Proveer a los trabajadores que viajen, botellas pequeñas (menos de 100 ml) de desinfectante para manos a base de alcohol, a fin de facilitar el lavado regular de manos.

- Medidas durante la realización de la comisión de servicio:
 - Motivar a los trabajadores a lavarse las manos regularmente y mantenerse al menos a dos (2) metros de distancia de las personas presentes en los distintos medios de transporte.
 - Asegurar canales de comunicación mediante los cuales los trabajadores puedan informar si presentan síntomas durante la comisión de servicios.
 - Conminar a los trabajadores el cumplimiento de las instrucciones de las autoridades locales donde viajan. Los trabajadores deben cumplir con las restricciones locales sobre viajes, movimiento o reuniones.

- Medidas aplicables al retorno de la comisión de servicio:
 - Los trabajadores que regresen de un área donde se está propagando COVID-19 deben controlarse a sí mismos para



detectar síntomas durante un período de catorce (14) días y tomar su temperatura dos (2) veces al día como mínimo.

- De presentarse síntomas respiratorios o fiebre leve (37.3 C o más) deben dar aviso al Grupo Funcional Servicio Médico, quedarse en casa y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano (dos metros o más cerca) con otras personas, incluidos los miembros de la familia. También deben llamar a su proveedor de atención médica (EsSalud o EPS) o al Ministerio de Salud, dándoles detalles de sus viajes y síntomas recientes.

7.5.2. MEDIDAS PARA LAS PLATAFORMAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Las jefaturas de las áreas que realicen actividades de atención al público supervisan y controlan que:

- a) Los trabajadores que atiendan a ciudadanos vía plataformas de atención al usuario cuenten para su uso con mascarilla y/o escudo facial.
- b) Los trabajadores que atiendan a ciudadanos vía plataformas de atención al usuario tengan disponibles dispensadores de alcohol en gel y los utilicen luego de cada atención a usuarios.
- c) Todos los ciudadanos que acudan a las plataformas de atención al usuario deben usar alcohol en gel al ingresar y tener puesta la mascarilla.
- d) La atención al usuario se realiza con una distancia no menor de dos (2) metros.
- e) Las instalaciones o plataformas de atención al ciudadano se adecuen de manera que aseguren el distanciamiento social y la señalización establecida.

7.5.3. MEDIDAS PARA EL PÚBLICO VISITANTE

En caso de asistencia de público a las instalaciones del Congreso de la República, se deben seguir las siguientes indicaciones:

- a) Los trabajadores de seguridad permiten el ingreso a visitantes autorizados que porten mascarillas. No se permite el acceso de las personas que no cumplan con esta disposición.
- b) Los trabajadores de seguridad indican a los visitantes el uso de alcohol en gel al ingresar al Congreso de la República.
- c) Se adoptan las medidas para la toma de temperatura a los visitantes antes de ingresar al Congreso de la República. En caso de presentar temperatura de 37.3°C o mayor y una saturación de oxígeno menor al 95% no se le permite el ingreso.
- d) Mientras se mantenga el estado parcial de emergencia sanitaria, se establecen estándares de tiempo de permanencia de visitantes dentro de las instalaciones



del Congreso de la República de manera que su permanencia sea el menor posible.

7.6. PROCEDIMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- El Congreso de la Republica, a través de la Dirección General de Administración, asegura la disponibilidad de Equipo de Protección Personal (EPP) de los trabajadores e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio en coordinación con el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por Organismos Nacionales e Internacionales y tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo, para exposición ocupacional a COVID-19.
- El uso de protección respiratoria (FFP2 o N95 quirúrgico) es de uso exclusivo para profesionales de salud con Alto Riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2, que causa el COVID-19.

7.7. PROCEDIMIENTO 7: VIGILANCIA PERMANENTE DE CONMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID 19

- En el Congreso de la Republica se realizara la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, conforme lo establezca el MINSA.
- Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada por el personal del Servicio Médico o de Seguridad y Prevención dispuestas al ingreso de las instalaciones de cada edificio del Congreso de la República.
- Todo trabajador que presente temperatura mayor de 37.3°, medida con termómetro digital, será derivado al Servicio Médico para ser evaluado.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID 19, se considera sospechosos y se realizará:
 - Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID- 19 establecida por MINSA.
 - Aplicación de pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
 - Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
 - Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del Congreso de la Republica.
 - Identificación de contactos en domicilio.
 - Comunicación a la autoridad de Salud correspondiente para el seguimiento de los casos.

se tomarán medidas de protección para la salud mental de los trabajadores del Congreso de la Republica, a través de actividades de un adecuado clima laboral.



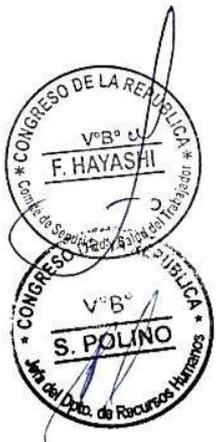
Se implementarán medidas de protección por especialidad a los trabajadores con alguna discapacidad.

En caso de presentarse un brote del Covid-19, en alguna de las unidades del Congreso de la República, se comunicará a SUNAFIL a efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 28806.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

- a) Se establece el proceso de regreso al trabajo orientado primordialmente a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentan sintomatología COVID 19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID 19, aplicando, además, el Anexo 2 establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 (Anexo 9). El Congreso de la República proporciona a todos los trabajadores la “Ficha de Sintomatología COVID-19” para el cumplimiento de lo señalado en forma precedente.
- b) Los trabajadores de seguridad permiten el ingreso a aquellos trabajadores:
 - Que cuentan con mascarilla quirúrgica (nivel de Riesgo Bajo¹ o Mediano) o, respirador N95 quirúrgico o equivalente (nivel de Riesgo Alto y Muy Alto²); y,
 - Cuya medición de temperatura al ingreso es menor de 37.3° C. y una saturación de oxígeno mayor o igual a 95%. La medición es realizada por el Grupo Funcional Servicio Médico.
 - Con carácter temporal se implementa el registro de asistencia a través del encendido de computadoras registrado por la Oficina de Tecnologías de la Información, en tanto se implementa el Registro Facial de Asistencia.
 - Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes de trabajo.
 - En el caso de los trabajadores que no cuenten con computadoras el registro de asistencia será semanal y en un formato firmado por su jefe inmediato. Para efectos de esta disposición el Congreso brinda a los trabajadores un lapicero de uso personal.



¹ Según la modificatoria introducida en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, en el caso de puestos de trabajo de Riesgo Bajo se podrá utilizar mascarillas comunitarias.

² Además, en el interior de las instalaciones, estos deberán emplear los Equipos de Protección Personal EPP previstos en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.



- Establecer como medida de obligatorio cumplimiento el distanciamiento social de dos (2) metros entre trabajadores, además el uso permanente de protector respiratorio según corresponda al nivel de riesgo.
- Se brinda especial cuidado a los trabajadores con IMC mayor a 40, a través de la promoción de medidas desarrolladas por el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal orientadas al control de peso, la promoción de alimentación saludable y de actividad física.
- En caso de regreso al trabajo bajo la modalidad presencial o modalidad mixta, se podrá establecer, en forma excepcional y temporal, otras facilidades tales como la reducción de la jornada de trabajo (sujeto a compensación posterior) o el otorgamiento de permisos temporales durante la jornada de trabajo (sujeto a compensación posterior).
- Durante el presente ejercicio fiscal y de forma excepcional, se podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los trabajadores, indistintamente que su régimen laboral sea el previsto en los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057; 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.

DETERMINACION DE TURNOS DE TRABAJO

Con miras al cumplimiento del distanciamiento social, se habilita el establecimiento excepcional y temporal de medidas para la reducción del contacto entre los trabajadores en el centro de trabajo, a partir de la determinación de días alternos / turnos de trabajo según rangos horarios: 09:00 a 13:00 horas / 13:15 a 17:15 horas; siendo aplicable a ello lo siguiente:

- La formulación de propuestas respecto del personal que labora en los grupos funcionales, áreas, departamentos u oficinas, es de cargo del jefe inmediato; quien deberá asegurar la prestación efectiva de los servicios a su cargo.
- Las propuestas son evaluadas y aprobadas por el Director General respectivo. El Oficial Mayor aprueba, de ser el caso, la medida aplicable al personal a su cargo.
- La supervisión en el cumplimiento de la medida aprobada, recae, bajo responsabilidad, en el jefe de los grupos funcionales, áreas, departamentos u oficinas al que pertenece el trabajador; debiendo dar cuenta de ello al Departamento de Recursos Humanos para los fines respectivos.
- Las medidas a aprobarse deben asegurar que la cantidad de personas que laboren en un ambiente determinado guarde el distanciamiento



mínimo requerido, procurando que en ningún caso un ambiente sea compartido por más del 50% de personas que ordinariamente hacían ocupación del mismo. En dicho supuesto, la prestación de servicios de los trabajadores se complementa con el trabajo remoto en los días que no asistan al centro de trabajo.

CONSIDERACIONES ADICIONALES APLICABLES AL PERSONAL DE CONFIANZA DE LOS CONGRESISTAS

- Conforme lo establece el artículo 13 del Reglamento Interno de Trabajo, la supervisión de las actividades que desarrolle el personal de confianza de los Congresistas recae en ellos. Corresponde a los Congresistas verificar el cumplimiento de las medidas generales de prevención, seguridad y control del personal de confianza a su cargo, conforme a lo previsto en el Plan. Sin embargo con respecto a la Salud debe de ser atendidos como terceros, lo que implica decir que deben de acogerse a los beneficios de salud en el trabajo.
- Para tal efecto, la Administración instruye a los congresistas respecto de las medidas generales de prevención, seguridad y control previstas en el presente Plan.
- Corresponde a la Administración verificar el cumplimiento de los protocolos de control de acceso a los edificios y la suscripción obligatoria de la "Ficha de Sintomatología COVID-19" establecida en el Anexo 2 del documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, de todos los trabajadores del Congreso de la República, incluidos el personal de confianza de los congresistas.



MANEJO DE CASOS CON DIAGNÓSTICO POSITIVO DE COVID-19 REALIZADOS EXTERNAMENTE POR MINSA, ESSALUD O EPS

- Los trabajadores que hayan sido diagnosticados de COVID-19 externamente por el MINSA, EsSalud o EPS informan al Área de Seguros, Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y Servicio Médico y a su inmediato superior durante el periodo de 24 horas que le haya sido comunicado su diagnóstico, con carácter de obligatorio.
- El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal dispone y supervisa que el Grupo Funcional de Servicio Social realice el seguimiento del caso (y también de sus contactos familiares), coordinando con el MINSA y EsSalud para que reciban la atención médica que corresponda de forma



oportuna. Para el mismo efecto, en coordinación con el Área de Seguros, el Grupo Funcional de Servicio Social hacen seguimiento para la atención del trabajador a nivel de la EPS.

- El Grupo Funcional de Servicio Social coordina con el Jefe del Área del trabajador afectado y con el Médico Ocupacional el seguimiento y realización de pruebas de descarte de COVID-19 en los trabajadores con contacto directo del trabajador diagnosticado de COVID-19.
- Los datos personales de los trabajadores diagnosticados con COVID-19 son resguardados con la debida confidencialidad durante todo el proceso (Anexo 01).

DISPOSICIONES APLICABLES A LAS PRUEBAS RÁPIDAS IgM/IgG GESTIONADAS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

- Las pruebas rápidas de tamizaje IgM/IgG para el COVID-19 que se brindan en el Congreso de la República, en coordinación con el MINSA, se implementan en beneficio de aquellos trabajadores que asisten a laborar de forma presencial, conforme a lo recomendado por el Servicio Médico.
- Oficialía Mayor comunica a la Dirección General de Administración la realización de pruebas de tamizaje COVID-19, a fin que sea informado a los trabajadores a través de las plataformas de comunicación del Congreso de la República.
- Son componente de apoyo y colaboración en las actividades, al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal con sus Grupos Funcionales de Servicio Médico y Asistencia Social, por sus competencias relacionadas con las actividades sanitarias pertinentes.
- Los jefes de área comunican a la Dirección General de Administración, el listado de trabajadores presenciales que acceden al tamizaje.
- Los resultados positivos son transmitidos por el MINSA al Departamento de Recursos Humanos quien los traslada con carácter confidencial a las áreas correspondientes
- El Departamento de Recursos Humanos toma conocimiento y deriva listado al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal con carácter confidencial.
- El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal toma conocimiento y deriva listado al grupo funcional de Servicio Social con carácter confidencial.
- El Servicio Médico, en coordinación con el grupo funcional de Servicio Social, realiza el seguimiento de los trabajadores afectados y coordina



con el MINSA la realización de pruebas rápidas a familiares directos y la repetición de pruebas rápidas a los trabajadores del entorno laboral directo en coordinación con el Jefe del Área del trabajador afectado y el Médico Ocupacional. Así mismo, el Grupo Funcional de Servicio Social coordina con EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS) correspondiente para el manejo médico de los trabajadores durante el periodo de aislamiento. Anexo 02.

- Para la ejecución de las medidas de seguimiento a los trabajadores afectados y sus contactos familiares, es de aplicación, en lo que resulte pertinente, lo previsto en el numeral 7.2.7.12 del documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID 19”, incorporado por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN A LABORES PASADO EL PERIODO DE INFECTIVIDAD DEL COVID-19

Los trabajadores con diagnóstico positivo que hayan cumplido el periodo de aislamiento y/o tratamiento establecido por las autoridades e instituciones de salud correspondientes pueden reincorporarse según los criterios de infectividad detallados en el Anexo 03.

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

La Dirección General de Administración a través de Departamento de Recursos Humanos, establece un sistema de monitoreo y evaluación de las acciones planteadas en la presente directiva, para lo cual se solicita a las oficinas y áreas correspondientes la información detallada para el análisis, seguimiento y toma de decisiones respectivas.

Ante la actualización constante de la normativa nacional en la coyuntura de la pandemia por el COVID-19, la presente norma es perceptible a cambios de acuerdo con una evaluación periódica de sus componentes y en armonía con el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron ni presentan sintomatología ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID 19.



FOMENTO DEL TRABAJO REMOTO

- Oficialía Mayor delega en la Dirección General de Administración (Departamento de Recursos Humanos), la coordinación para la implementación del trabajo remoto en las diferentes dependencias del Congreso de la República en las que sea factible por la naturaleza de sus actividades.
- Cada jefe de departamento u oficina evalúa si las actividades de los puestos de trabajo bajo su mando son factibles de realizarse, supervisarse y evaluarse desde el domicilio del trabajador.
- Se prioriza y establece con carácter de obligatorio cumplimiento el trabajo remoto en el grupo de riesgo establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada", aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, así como aquellos considerados como tal en la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA y D.S. N° 083-2020-PCM, siendo estos:
 - Los trabajadores mayores de sesenta y cinco (65) años³.
 - Las personas con Hipertensión Arterial no controlada, Diabetes Mellitus, enfermedades Cardiovasculares graves, Asma Moderada, enfermedad Pulmonar crónica, Insuficiencia renal Crónica en tratamiento con Hemodiálisis, cáncer, Obesidad (con IMC de 40 a mas) y Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor.

- Se prioriza también el trabajo remoto, en cuanto ello pueda ser aplicable, a los trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de personas adultas mayores dependientes o de personas comprendidas en grupos de riesgo no hospitalizadas; o, que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación.
- Para la aplicación del trabajo remoto se tiene en cuenta lo previsto en el Anexo 6.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

○ OFICIAL MAYOR

Dirige y supervisa la implementación de las estrategias, acciones y actividades de protección de los trabajadores ante el COVID-19 por parte de los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República; así como el

³Edad modificada por efecto del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.



"Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Congreso de la República", registrado por el MINSA.

○ **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

- Ejecuta y evalúa la implementación de las estrategias, acciones y actividades de prevención y protección de los trabajadores ante el COVID-19 por parte de los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República; y del "Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Congreso de la República".
- Coordina con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST , si fuera el caso, la aprobación de Acuerdos para mitigar al COVID-19.

○ **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Evalúa, propone e implementa las tecnologías de la información y comunicación de enlace o vía remota, necesarias e imprescindibles para el aseguramiento de la continuidad de los servicios presenciales y remotos, durante el periodo de emergencia sanitaria por riesgo de contagio del COVID-19.

○ **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- Propone e implementa las estrategias, acciones y actividades de prevención y protección de los trabajadores ante el COVID-19 a través del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y del Área de Seguros, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrolla acciones para mantener informado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los trabajadores con diagnóstico positivo, para monitoreo y control de su salud, vía telefónica.



○ **JEFE DEL ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL**

- Ejecuta y evalúa las estrategias, acciones y actividades de prevención y protección de los trabajadores ante el COVID-19, en el ámbito de sus competencias, en coordinación con el Grupo Funcional de Servicio Social, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo , el Grupo Funcional Servicio Médico y el Médico Ocupacional.



○ **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

Garantiza y mantiene las mejores condiciones de vigilancia y control de desinfección de todos los edificios a través de sus supervisores de edificios y de los ambientes de trabajo en cuanto a su infraestructura, así como de la flota vehicular de la institución, para la protección de los trabajadores ante el COVID-19.

○ **JEFE DEL ÁREA DE SEGUROS**

Coordina y facilita el acceso de los congresistas y trabajadores del Congreso de la República a las prestaciones contratadas.

○ **GRUPO FUNCIONAL DE SERVICIO SOCIAL**

Coordina con el MINSA y EsSalud para el desarrollo de acciones y actividades de protección de la salud de los trabajadores y su núcleo familiar ante el COVID-19. En forma complementaria, en caso de verificación de contagios de su entorno, ejecuta acciones y actividades de protección de los contactos laborales de los trabajadores afectados por COVID-19, en coordinación con el Grupo Funcional del Servicio Médico, Médico Ocupacional, CSST y los jefes de los órganos.

○ **SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo será conformado por los profesionales del Grupo Funcional Servicio Médico (Médicos, Médicos de Salud Ocupacional, enfermeras) del Congreso de la Republica, quienes son responsables del monitoreo y propuestas actualizadas , en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Congreso de la República”.

○ **GRUPO FUNCIONAL SERVICIO MEDICO**

- Evalúa y otorga los descansos médicos para trabajadores con sospecha o diagnóstico de COVID-19.
- Propone material de difusión y brinda información y asesoramiento específico sobre el COVID-19 a los trabajadores que lo requieran.
- Realiza seguimiento y apoyo sanitario a los trabajadores sospechosos o confirmados de COVID 19 vía remota o presencial según los parámetros establecidos en las fichas de monitoreo internas y fichas epidemiológicas vigentes, a los trabajadores que requieran este apoyo.



- Brinda seguimiento a las medidas de salud aplicable a los trabajadores sospechosos o confirmada de COVID 19, en coordinación con el médico ocupacional.
- Propone y evalúa juntamente con el Medico Ocupacional los criterios para la reincorporación laboral de los trabajadores diagnosticados con el COVID-19 que han culminado con su proceso de recuperación según lo establecido la norma vigente.
- Con las áreas correspondientes implementa medidas de uso correcto de los equipos de protección personal (EPP), estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional de COVID 19.
- Brinda seguimiento a las medidas de salud aplicable a los trabajadores sospechosos o confirmada de COVID 19.
- Emite conformidad técnica de los Equipos de Protección personal (EPP) que adquiera el Congreso de la República.

○ **JEFES DE DEPARTAMENTO / OFICINA / ÁREA / GRUPO FUNCIONAL**

- Supervisan, controlan y evalúan el cumplimiento de desinfección y de las medidas de prevención, control del contagio del COVID-19 por parte de los trabajadores a su cargo.
- Formulan los requerimientos de equipos de protección personal para los trabajadores a su cargo. En caso de tener conocimiento de personal afectado por COVID 19 en su unidad, informa al Servicio Médico y al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal.



○ **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Realiza sesiones con sus miembros titulares o suplentes, aprobando los acuerdos referidos al "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en el Congreso de la República", en coordinación con los diferentes actores que forman parte del presente Plan,
- Vigila y verifica el cumplimiento de las medidas preventivas ante el COVID-19 en el ámbito laboral y su alineamiento a las normas nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promueve el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores del Congreso de la República, sin distinción de su nivel jerárquico, en la prevención del COVID-19.
- Monitorea de forma confidencial las atenciones favorables de la recuperación de su salud de los afectados por el COVID-19 y en qué centro de atención se encuentran.



○ **TRABAJADORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

- Toma conocimiento y observa el material de difusión que el Departamento de Recursos Humanos envía sobre las medidas de prevención sobre Coronavirus (COVID.19), a través de cualquier plataforma de comunicación.
- Cumple con las recomendaciones preventivas difundidas sobre Coronavirus (COVID.19) por el Congreso de la República y el gobierno nacional en todas las actividades y espacios de su vida.
- Comunica al Área de Bienestar y Desarrollo y al Servicio Médico del Congreso de la Republica si ha sido diagnosticado o está en evaluación por sospecha de infección por COVID-19.

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

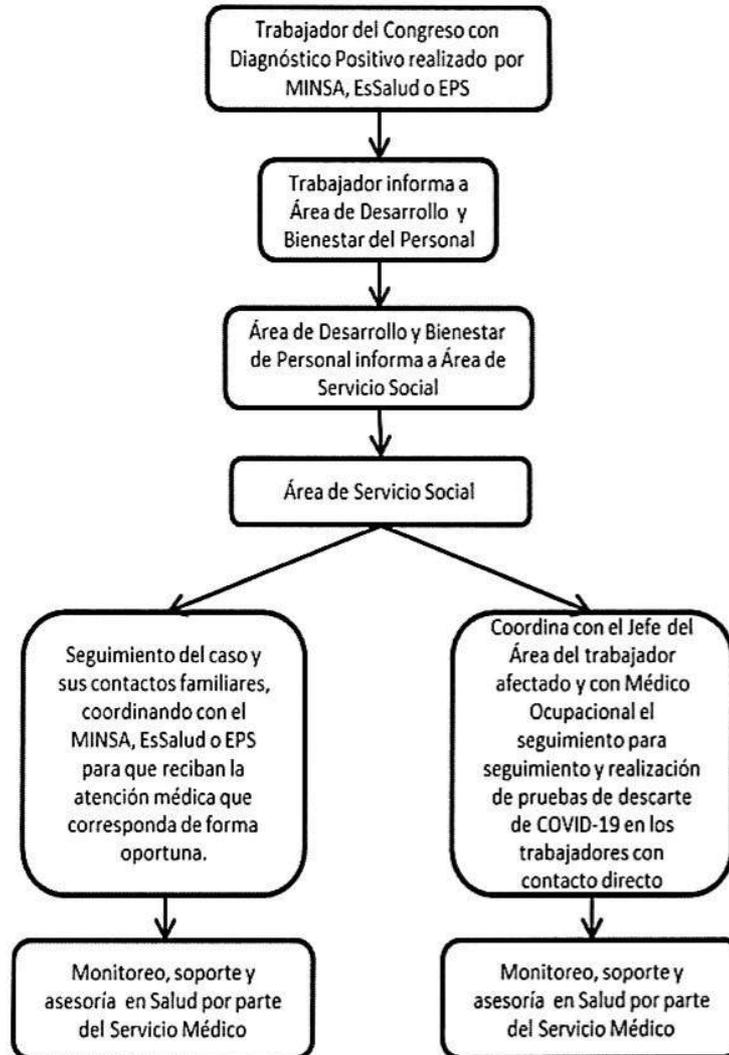
Los gastos en los que se incurra para la implementación del presente Plan son coordinados entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las autoridades competentes, conforme a la disponibilidad presupuestaria y sujetándose a las regulaciones establecidas sobre la materia.

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

Se adjunta Acta de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ANEXO 01
PROCESO DE MANEJO DE CASOS CON DIAGNÓSTICO POSITIVO DE COVID-19
REALIZADOS EXTERNAMENTE POR MINSA, ESSALUD O EPS



CONGRESO DE LA REPUBLICA
 V°B°
 F. HAYASHI
 Comité de Seguridad y Salud del Trabajador

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 V°B°
 S. POLINO
 Jefe del Depto. de Recursos Humanos

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 V°B°
 F. NOBLECILLA
 Director General de Administración

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 V°B°
 M. MARQUINA
 C.M.P. 19603
 Grupo Funcional Servicio Médico

ANEXO 02
PROCESO DE MANEJO DE TRABAJADORES PRESENCIALES DEL CONGRESO
SOMETIDOS A PRUEBA RÁPIDA IgM/IgG A TRAVÉS DEL TAMIZAJE DEL MINSA

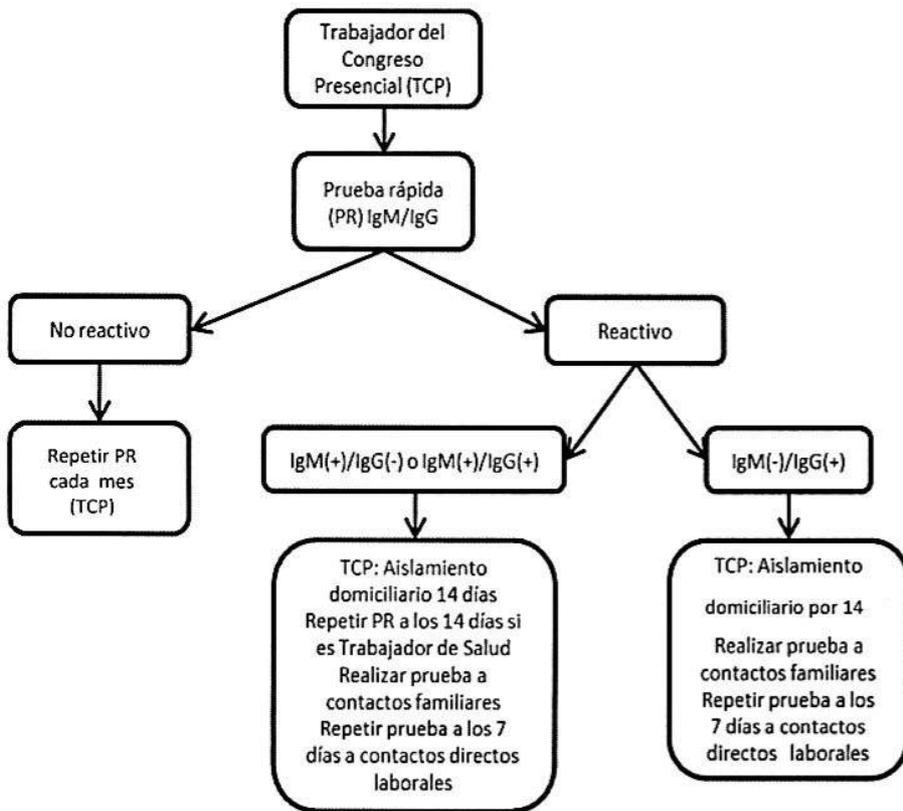


Gráfico aplicado según el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.



Gestión administrativa de casos reactivos a Pruebas Rápidas

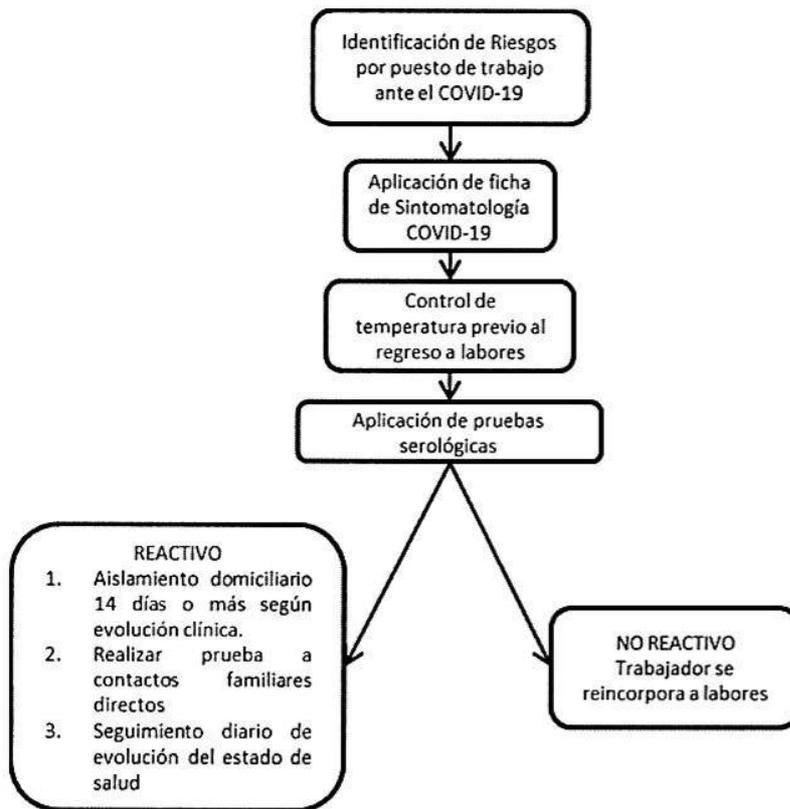
1. El MINSA comunica resultados reactivos a la Dirección General de Administración.
2. El Departamento de Recursos Humanos toma conocimiento y deriva listado al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal en calidad de CONFIDENCIAL.
3. El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal toma conocimiento y deriva listado al Grupo Funcional de Servicio Médico y al Grupo Funcional de Servicio Social en calidad de CONFIDENCIAL.
4. Todos los involucrados en este proceso guardan en estricta confidencialidad los datos personales del trabajador afectado bajo responsabilidad.



ANEXO 03

PROCESO DE REGRESO AL TRABAJO POST CUARENTENA DISPUESTA POR EL PODER EJECUTIVO

Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo a los trabajadores con Riesgo Alto y Mediano. Incluye al trabajador que declara que NO SUFRIÓ LA ENFERMEDAD, se mantiene clínicamente asintomático.



Referencias:

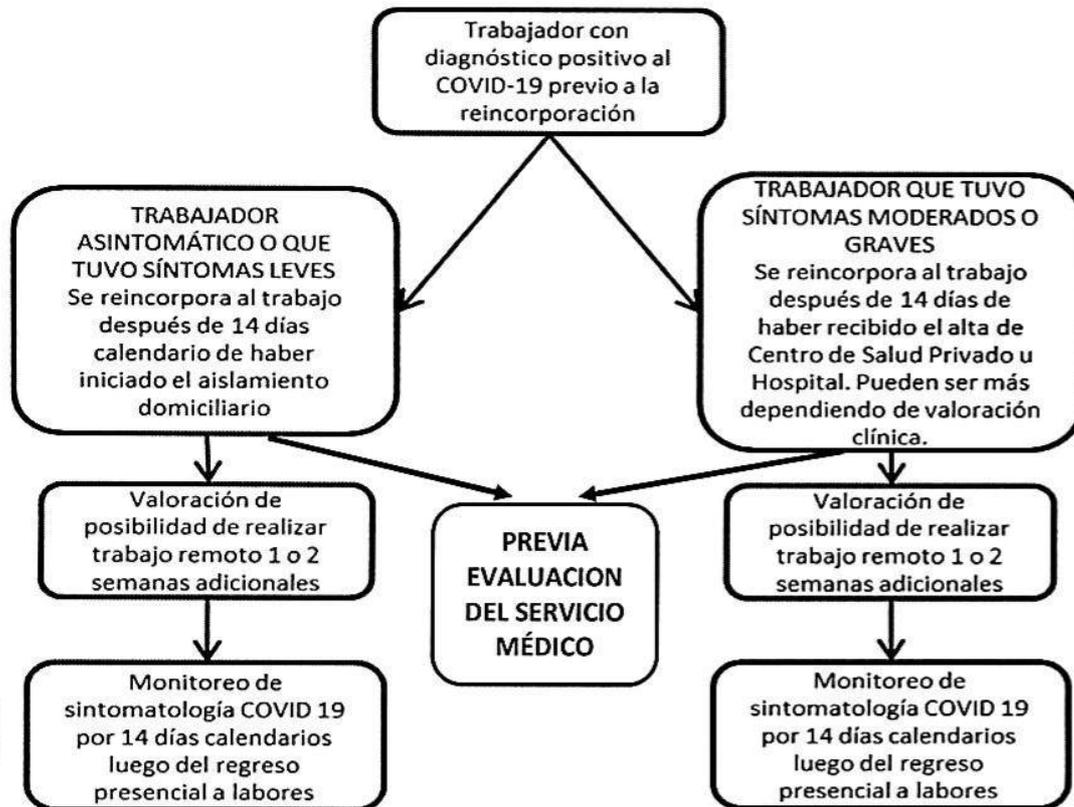
RM N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por el COVID-19 en el Perú"

RM N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19



ANEXO 04 PROCESO DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO POST DIAGNÓSTICO POSITIVO AL COVID-19

Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica (alta posterior a 14 días calendario del inicio del aislamiento individual domiciliario o posteriores a la alta clínica u hospitalaria).



CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 VºBº
 F. HAYASHI
 Comité de Seguridad y Salud del Trabajador

*En el caso de trabajadores asintomáticos o con síntomas leves pueden presentar la Constancia de haber cumplido el aislamiento domiciliario expedida por el MINSA a solicitud del propio trabajador.

** El Servicio Médico realiza una valoración después el alta del paciente expedida por su médico tratante y recomienda una nueva prueba serológica y/o molecular.

Referencias:

RM N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por el COVID-19 en el Perú"

RM N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 VºBº
 S. POLINO
 Jefe del Dpto. de Recursos Humanos

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 VºBº
 F. NOBLECILLA
 Director General de Administración

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 VºBº
 M. MARQUINA
 C.M.P. 19603
 Grupo Funcional Servicio Médico

ANEXO 05

PASOS A SEGUIR PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, ÁREAS ADMINISTRATIVAS / DOMICILIOS

- Antes de ingresar a los edificios / centros de las áreas administrativas / domicilios, utilizar pediluvios / felpudo o algún recipiente donde se realice la limpieza de las suelas del calzado; sobre el pediluvio / felpudo o recipiente se debe adicionar una solución clorada con una concentración de Hipoclorito de Sodio (lejía) al 0.5%; sobre el mismo, se debe pisar y permanecer un tiempo promedio entre 20 a 30 segundos. Posterior a ello, utilizar un felpudo o similar limpio y seco para el secado de las suelas del calzado para evitar incidentes / accidentes por caídas o resbalones.
- Para la limpieza de pisos, superficies, manijas de puertas, ventanas, PC, laptop, mouse, sillas, grifos, otros, realizarlo en húmedo con un paño, trapeador, mopa, etc. utilizando detergente para la remoción de materia orgánica; no se debe barrer o sacudir superficies.
- Para la desinfección de lo antes mencionado utilizar una solución clorada con una concentración de Hipoclorito de Sodio (lejía) al 0.1%, se sugiere utilizar frascos / dispensadores tipo pulverizadores.
- Los productos químicos (detergentes, Hipoclorito de Sodio), con fecha vigente, deben contar con el registro, autorización sanitaria o notificación sanitaria obligatoria, según corresponda.

Mantener en buenas condiciones las fichas técnicas y hojas de Seguridad (MSDS) de los productos químicos, cerca al almacenamiento de los mismos.

Las hojas de seguridad (MSDS) deben ser difundidos y explicados al personal usuario, para evitar reacciones químicas con otros productos en los almacenes o durante su uso, pudiendo ocasionar incidentes / accidentes.

Prever el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes, para la preparación y aplicación de las sustancias químicas, los mismos que se mencionan en las hojas de seguridad del producto (guantes, lentes).

- Las concentraciones del Hipoclorito de Sodio (lejía) varía si es de uso industrial o comercial.

Para el caso de los edificios / centros de las áreas administrativas, el personal de limpieza tiene y conoce los procedimientos para su dilución correspondiente.

- Para domicilios, el Hipoclorito de Sodio comercial generalmente es distribuido al 4%, por lo que se indica la siguiente forma de dilución:

Ejemplo: Con 10 mililitros de Hipoclorito de Sodio al 4% puedo obtener "Y" mililitros de Hipoclorito de Sodio al 0.1%:

$$10 \text{ ml} \times 4\% = Y \times 0.1\%$$

Y = 400 ml (de solución clorada)

Y = 390 ml de agua + 10 ml de Hipoclorito de sodio al 4% (que es equivalente a 400 ml de Hipoclorito de sodio al 0.1%).

- Al finalizar la limpieza y desinfección de los ambientes, el personal usuario debe lavarse las manos con agua y jabón.

Fuente: EsSalud



ANEXO 06

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DURANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

Base Legal

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, a través del cual el Ministerio de Salud declara emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días y dispone que en todos los centros laborales se adopten las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.
- 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.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que establece que las empresas podrán aplicar el trabajo remoto siempre que comunique por escrito o con un soporte digital como correo corporativo, WhatsApp, entre otros.

Finalidad:

Evitar el contagio del COVID-19 en el Congreso de la República o durante el traslado de los trabajadores.

Objetivo:

Establecer lineamientos para la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física de los trabajadores del Congreso de la República en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de labores, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

Responsabilidades del Congreso de la República

- Respetar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y demás condiciones económicas salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren necesariamente vinculadas a la asistencia al centro de trabajo.

Comunicar a los trabajadores del Congreso de la República la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios con el fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos), que permita dejar constancia de la comunicación.

- Capacitar a los trabajadores en caso la modalidad de trabajo remoto escogida exija el manejo de nuevas tecnologías o plataformas informáticas.
- Informar y capacitar a los trabajadores del Congreso de la República sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto.

Responsabilidades de los trabajadores del Congreso de la República

- Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- Guardar confidencialidad de la información del Congreso de la República para la prestación de servicios, bajo responsabilidad.
- Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por el Congreso de la República.
- Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

Fases de la implementación del trabajo remoto en el Congreso de la República

1. Definir las actividades que serán desarrolladas mediante trabajo remoto

Cada jefe de Departamento, Oficina o Área identifica cuáles son las actividades que realizan los trabajadores a su cargo y que pueden ser desarrolladas de manera remota. Todas las actividades identificadas se implementan como trabajo remoto de forma obligatoria en beneficio de los trabajadores del Congreso de la República responsables de ejecutarlas, sin distinción de edad, jerarquía o estado de salud.

Los criterios que se deben evaluar son los siguientes:

- La actividad puede ser desarrollada fuera del centro de labores.
- La actividad no requiere contacto presencial con los demás trabajadores del Congreso de la República 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.
- El seguimiento o el cumplimiento de la actividad se puede realizar por medios electrónicos.

En el caso de los trabajadores del Congreso de la República considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos: el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el Grupo funcional Servicio Médico y todos los departamentos u oficinas del Congreso de la República, identifican y priorizan a efectos de aplicar de



manera primordial el trabajo remoto en estos casos. En caso que, por la naturaleza de las funciones no sea posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica obligatoriamente la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

El grupo de riesgo está establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada", aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias; y el D.S. N° 083-2020-PCM, considerando:

- Los trabajadores mayores de sesenta y cinco (65) años⁴.
- Las personas con hipertensión arterial, diabetes **mellitus**, enfermedades cardiovasculares, **asma**, enfermedad pulmonar crónica, **insuficiencia renal crónica**, **cáncer**, **obesidad (con IMC de 40 a más)** y otros estados de inmunosupresión.

Las actividades asignadas a los trabajadores deben ser realizables durante la jornada ordinaria de trabajo que corresponde a la jornada pactada con el Departamento de Recursos Humanos antes de iniciar la modalidad de trabajo remoto o la que hubieran convenido con ocasión de este.

2. Establecer los requisitos tecnológicos

Para que una persona pueda hacer trabajo remoto, requiere de ciertos elementos tecnológicos que le permitan realizar las actividades asignadas, considerando al menos:

Conectividad	Servicio de internet, telefonía fija / móvil, según corresponda
Equipos	Computadora de escritorio o portátil
Correo	Correo corporativo y personal (se prevé el empleo simultaneo para aseguramiento de la comunicación)
Aplicaciones	Herramientas de ofimática y/u otras aplicaciones de acuerdo con las actividades.
Soporte remoto	Brindado por el Departamento de Tecnologías de la Información

Los equipos y medios informáticos de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el Congreso de la República o el trabajador según sea el caso. Asimismo, el Congreso de la República brinda todas las facilidades necesarias para el acceso del servidor a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su

⁴ Edición modificada por efecto del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.



adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

Los jefes de Departamento, Oficinas o Áreas del Congreso de la República adoptan mecanismos de seguimiento que permitan conocer el avance en el cumplimiento del trabajo remoto. Para ello, se pueden usar diversas herramientas, desde programas y/o aplicaciones en línea hasta llamadas telefónicas y/o correos electrónicos para brindar orientación de manera permanente.

3. Precisar los canales de comunicación

Se deben precisar los momentos y canales de comunicación a través de los cuales se realizan las coordinaciones con el/la jefe/a inmediato/a y/o equipo de trabajo. Las coordinaciones deben realizarse durante la jornada de trabajo pactada, salvo casos de urgencia o cuando la naturaleza de las actividades no lo permita. Para ello, cada jefe/a debe definir, al menos, lo siguiente:

- Medio de comunicación a través del cual se realiza el monitoreo de avance en las actividades. (Por ejemplo: correo electrónico, video llamada, llamadas telefónicas, entre otros).
- Medio de comunicación y horario a través del cual se pueden realizar consultas (por ejemplo: chats corporativos o mensajería instantánea).
- Medio de comunicación para casos urgentes o que requieran respuesta inmediata (Por ejemplo: llamadas telefónicas).

Establecer los criterios de cumplimiento

Las actividades que se realicen por medio de trabajo remoto son monitoreadas por el/la jefe/a inmediato/a, contando con un criterio de cumplimiento que sea observable y medible.

Se recomienda contar con un cuadro de seguimiento de las actividades asignadas si es que no se cuenta con mecanismos ya establecidos para ello. A continuación, se presenta, de manera referencial, un ejemplo de una Matriz de Seguimiento de actividades:

Distribución de actividades			Cumplimiento de actividades		
Actividad	Producto	Fecha programada de entrega	Producto entregado	Fecha de entrega del producto	Comentario

Diseño y redacción de instrumento técnico	1 instrumento	29/04/20	1 instrumento	29/04/20	El documento normativo requiere revisión de redacción
Respuesta a consultas de la ciudadanía (email)	20 consultas respondidas	30/04/20	15 consultas respondidas	30/04/20	No fueron atendidas todas las consultas programadas
Brindar asistencia técnica a organismos desconcentrados	5 asistencias técnicas	29/04/20	7 asistencias técnicas	29/04/20	Ninguno

5. Evaluación de áreas que ya hayan desarrollado actividades de forma remota

Previo a la implementación sistemática del trabajo remoto en el Congreso de la República, es recomendable evaluar el desempeño de aquellas áreas que han cumplido funciones mediante trabajo remoto, valorar si las modificaciones realizadas en convenios y sistema organizativo son adecuadas o aún hay que modificar algunos aspectos adicionales. Además, esta fase es muy importante para comprobar si la comunicación y la tecnología que soporta esta forma de trabajo es la adecuada y no limita los derechos y las capacidades del trabajador.

6. Estudio de viabilidad y sostenibilidad

Según lo planificado en las otras fases se hace una estimación de los costos de la implementación y se valora el periodo de tiempo durante el cual pueden ser sostenibles. En algunos casos el trabajo remoto puede presentar evidentes ventajas como disponibilidad de espacio (menos hacinamiento), menos accidentes de trabajo, entre otros, quedando a criterio del Congreso de la República continuar con el trabajo remoto de forma indefinida, previo acuerdo con el trabajador.

7. Trabajadores con diagnóstico confirmado de COVID-19 o con descanso médico por otros motivos de salud.

El trabajo remoto no puede aplicarse a los trabajadores confirmados con el COVID-19 y/o que gocen de descanso médico (por cualquier circunstancia). En estos casos corresponde cumplir el descanso médico. Habiéndose cumplido el periodo de descanso médico los trabajadores realizan el trabajo remoto si sus actividades corresponden con esta modalidad.



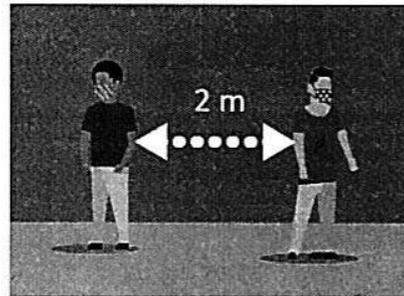
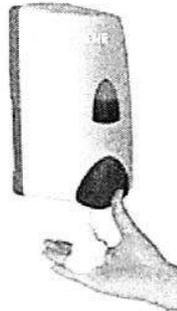
ANEXO 07

RUTA DE ACCIONES DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA PRESTACIÓN DE LABORES EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA



Los trabajadores del CONGRESO usan mascarilla en todo momento durante sus labores, tanto durante el traslado desde su domicilio al centro de labores como al retorno, así mismo cada vez que se trasladen entre cualquiera de las sedes del Congreso de la República. Al ingresar a las sedes se les mide la temperatura pudiendo ingresar si su temperatura es menor a 37.2 °C. Las mascarillas son proporcionadas por el Congreso y su uso es obligatorio.

Al ingresar los trabajadores, lavan sus manos de forma inmediata con la solución de alcohol gel ubicada en la entrada de los edificios



En el trayecto a su área de labores y durante toda su permanencia en instalaciones del Congreso mantener un distanciamiento como mínimo de dos metros de cualquier otro trabajador

Al llegar a su área de trabajo procurar ventilarla abriendo las ventanas y/o puertas



Lavarse las manos con alcohol gel antes y después del uso de equipos de trabajo



Almuerce alejado de otros trabajadores



Evite tocarse la cara (boca, nariz u ojos) en todo momento. Si necesita hacerlo por alguna urgencia lávese bien las manos previamente y después también.



CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V°B°
 F. HAYASHI
 Comité de Seguridad y Salud del Trabajador

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V°B°
 S. POLINO
 Depto. de Recursos Humanos

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V°B°
 F. NOBUECILLA
 Director General de Administración

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V°B°
 M. MARQUINA
 C.M.P. 19603
 Grupo Funcional Servicio Médico

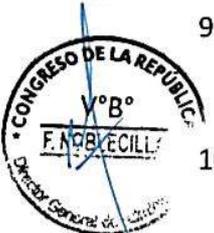
ANEXO 08

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE TRABAJADORES EN PERIODO DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO POR COVID-19

Objetivo: Brindar una herramienta que permita el seguimiento constante y oportuno de los trabajadores diagnosticados con COVID-19 en periodo de aislamiento por parte de las Trabajadoras Sociales del Congreso de la República.

Finalidad: brindar apoyo y contribuir al bienestar del trabajador diagnosticado con COVID-19.

1. Realizar el primer contacto con el trabajador vía telefónica, procurando transmitir apoyo y que el trabajador se sienta acompañado a pesar del periodo de aislamiento.
2. Brindar la seguridad al trabajador que durante el proceso que dure la enfermedad la confidencialidad de sus datos personales será protegida
3. Facilitar información lo suficientemente fluida y clara con la finalidad de evitar situaciones de estrés adicional al trabajador. Siempre con serenidad, sin alarma y evitando generar incertidumbre.
4. Realizar las coordinaciones para que se realicen las pruebas diagnósticas que puedan corresponder a los contactos familiares directos del trabajador, dar prioridad aquellos que tienen familiares dentro del grupo vulnerable ante el COVID-19.
5. Realizar las coordinaciones necesarias para que el trabajador y sus familiares reciban atención médica y seguimiento de las entidades de Salud que corresponden a su aseguramiento (EsSalud o EPS).
6. Monitorear diariamente vía telefónica o video llamada el estado anímico de los trabajadores aislados y preguntar sobre la aparición de síntomas o complicaciones de salud.
7. De darse el caso de que toda la familia directa del trabajador se encuentre en aislamiento domiciliario verificar si cuentan con alimentos y otros elementos suficientes a fin de brindarles las facilidades a que hubiere lugar.
8. Verificar si el trabajador está tomando el tratamiento si este le fue indicado.
9. En caso de deteriorarse el estado de salud del trabajador o sus familiares, contactar de inmediato a las entidades de salud responsables de su manejo para la evaluación oportuna correspondiente y/o traslado de emergencia.
10. Si el trabajador es hospitalizado brindar apoyo emocional a la familia y realizar el seguimiento diario de su evolución en el hospital.
11. Al salir de alta médica del Hospital brindar seguimiento durante 14 días que es el periodo mínimo previo a la reincorporación laboral.



12. En caso de fallecimiento de un trabajador brindar soporte emocional a la familia y coordinar apoyo de profesionales de la psicología.



ANEXO 10

**INSTRUCTIVO DE DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE
LOS CASOS DE COVID 19 PRESENTADOS EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

INDICADORES:

Incidencia de trabajadores contagiados en el Congreso de la República

Número de casos nuevos X 100
Total de trabajadores

Prevalencia de trabajadores contagiados en el Congreso de la República:

Número de casos x 100
Total de trabajadores

Tasa de recuperación de trabajadores afectados por COVID-19 en el Congreso de la República

Número de trabajadores recuperados por COVID 19 X 100
Total de trabajadores contagiados

Tasa de letalidad del COVID-19 en el Congreso de la República

Número de trabajadores fallecidos por COVID-19 X 100
Número de trabajadores diagnosticados de COVID-19



ANEXO 11
NOMINA DE PERSONAL

CUADRO DE PERSONAL - SERVICIO PARLAMENTARIO
AL 04.05.2020 (*)

	TOTAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	190
EMPLEADOS DL 276	66
EMPLEADOS DL 728	
CONTRATO A PLAZO FIJO	102
CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO	1069
	1427

Fuente: Módulo de Recursos Humanos
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA



(*) Población laboral sobre la cual se implementará lo establecido en la R.M. N° 239-2020-MINSA. R.M. N° 265-2020-MINSA y D.S. N° 083-2020-PCM.

(**) La información que determine cuáles son las personas que constituyan grupo de riesgo, se obtendrá de los registros del Grupo Ocupacional Servicio Médico del Congreso de la República, las EPS, así como de las Declaraciones Juradas que se establecen en anexo 12 del presente Plan, y será procesada por el Área de Bienestar Social del Congreso de la República.



ANEXO 12

**FICHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN
PARA IDENTIFICAR CASOS Y SITUACIONES DE RIESGO EN EL CONTEXTO DEL COVID 19
DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

En el marco de la propagación del brote de COVID-19, el Estado ha emitido diversas disposiciones normativas para salvaguardar la salud de la población, que son entre otras, las siguientes:

1. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días.
2. Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional, el mismo que fuera prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM.
3. Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecen medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
4. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, se establecen disposiciones para el sector privado y aplicable supletoriamente a las entidades del sector público sobre el trabajo remoto.
5. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento “Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”, modificada por la R.M N° 240-2020-MINSA.

Debido a ello, es necesario que estemos informados sobre su situación actual de salud, por lo que le solicitamos que complete el siguiente formulario, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley le confiere y con carácter de confidencialidad:



1. DNI
- Convencional
- Electrónico
- N°



2. APELLIDOS COMPLETOS
Respuesta
3. NOMBRES COMPLETOS
Respuesta



4. CORREO ELECTRÓNICO
- Institucional
- Personal



5. TELÉFONO DE CONTACTO

Celular
Fijo
De algún pariente o amigo

6. DOMICILIO ACTUAL

Respuesta

7. GÉNERO

- FEMENINO
- MASCULINO

8. RÉGIMEN LABORAL O CONTRACTUAL

- NOMBRADO (D.LEG. 276)
- INDETERMINADO (D.LEG.728)
- CAS (D.LEG. 1057)
- PLAZO FIJO
- PERSONAL DE CONFIANZA
- OTROS

9. ÁMBITO AL QUE PERTENECE

- SERVICIO PARLAMENTARIO
- ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA

10. UNIDAD ORGÁNICA DONDE LABORA

Respuesta

11. EDIFICIO DONDE LABORA

- Palacio Legislativo Plaza Bolívar; Av. Abancay s/n
- Museo del Congreso y de la Inquisición; Jr. Junín N°548
- Complejo Legislativo; Av. Abancay N° 251
- Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre; Calle Simón Rodríguez s/n
- Edificio Roberto Ramírez del Villar; Jr. Junín N° 330
- Edificio Luis Alberto Sánchez; Jr. Huallaga N°380
- Edificio Fernando Belaunde Terry; Jr. Huallaga N° 368
- Edificio José Faustino Sánchez Carrión; Jr. Azángaro N° 468



- Edificio Hospicio Ruiz Dávila; Jr. Ancash N° 569
- Edificio Juan Santos Atahualpa; Av. Abancay esq. Jr. Ancash
- Casa de las Trece Monedas; Jr. Ancash N° 542
- Complejo Deportivo; Av. Argentina N° 1864

12. TIENE NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES A SU CUIDADO?

- SI
- NO

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, COLOQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE CADA UNO DE SUS DEPENDIENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	RELACIÓN	EDAD	OCUPACIÓN

13. TIENE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SU CUIDADO?

- SI
- NO

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA COLOQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE CADA UNO DE SUS DEPENDIENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	RELACIÓN	EDAD	OCUPACIÓN



14. USTED VIVE SOLO O SOLA?

- SI
- NO



15. RANGO DE EDAD

- De 18 a 29 años
- De 30 a 39 años
- De 40 a 49 años
- De 50 a 59 años
- De 60 a más



De acuerdo al Artículo Único de la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA se establece como Grupo de Riesgo aquellos trabajadores mayores de sesenta y cinco (65) años.

Asimismo, como también los que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo clínicos detallados a continuación.

16. TIENE ALGÚN FACTOR DE RIESGO CLÍNICO? (marque SI o NO). Si su respuesta es SI debe enviar su documentación clínica al Servicio Médico.

	SI	NO
DIABETES MELLITUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIPERTENCIÓN ARTERIAL NO CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR GRAVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD PULMONAR CRÓNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESTADO DE INMUNOSUPRESIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASMA MODERADA O GRAVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBESIDAD CON IMC DE 40 A MÁS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CÁNCER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA EN TRTAMIENTO CON HEMODIALISIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. EN SU FAMILIA, ALGUIEN TIENE ALGUNO DE LOS FACTORES DE RIESGO CLÍNICO DESCRITO EN EL NUMERAL 16?

- SI
 NO

18. HA RECIBIDO LA VACUNA CONTRA EL NEUMOCOCO?

- SI
 NO

19. HA RECIBIDO LA VACUNA CONTRA LA INFLUENZA?

- SI
 NO

20. ES ALÉRGICO A ALGÚN ALIMENTO Ó MEDICAMENTO?

- SI
 NO

SI LA RESPUESTA ES POSITIVA, INDIQUE A CUALES

.....



21. INDIQUE SU GRUPO SANGUÍNEO

Respuesta

22. HA PRESENTADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS EN LA ÚLTIMA SEMANA?

	SI	NO
FIEBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOS SECA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOLOR DE GARGANTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIFICULTAD PARA RESPIRAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONGESTIÓN NASAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOLOR DE CABEZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FATIGA INUSUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NAUSEAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESCALOFRIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIARREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23. HA TENIDO ALGÚN CONTACTO O VIVE CON ALGÚN CASO CONFIRMADO O ALGUNA PERSONA QUE SE HAYA REALIZADO EL ANÁLISIS DE DESCARTE DEL CORONAVIRUS DURANTE LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS?

- SI
 NO

24. HA SOLICITADO QUE LE REALICEN LA PRUEBA DE DESCARTE DE COVID 19?

- SI
 NO

25. EN CASO LE HAYAN REALIZADO LA PRUEBA, LE HAN CONFIRMADO QUE TIENE COVID 19?

- SI
 NO
 EN ESPERA DE RESULTADOS

26. TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE IMPIDA DESPLAZARSE A SU CENTRO LABORAL?

Respuesta

27. ALGO ADICIONAL QUE QUISIERA AGREGAR

Respuesta



De lo mencionado, asume la responsabilidad ante el Congreso de la República, por la veracidad de la presente información.

Los datos se encuentran protegidos por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento D.S. N° 003-2013-JUS. Se autoriza el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los Congresistas y servidores que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Lima, ____ de mayo de 2020.

NOTA :

En caso hubiera alguna variación de la información consignada, debe ser notificada al Grupo Funcional de Servicio Médico del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal.

ENVIAR



ANEXO 13

FICHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE CONGRESISTAS
PARA IDENTIFICAR CASOS Y SITUACIONES DE RIESGO EN EL CONTEXTO DEL COVID 19

En el marco de la propagación del brote de COVID-19, el Estado ha emitido diversas disposiciones normativas para salvaguardar la salud de la población, que son entre otras, las siguientes:

1. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días.
2. Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional, el mismo que fuera prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM.
3. Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecen medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
4. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, se establecen disposiciones para el sector privado y aplicable supletoriamente a las entidades del sector público sobre el trabajo remoto.
5. Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA que aprueba el documento "Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", modificada por la R.M N° 240-2020-MINSA.

Debido a ello, es necesario que estemos informados sobre su situación actual de salud, por lo que le solicitamos que complete el siguiente formulario, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley le confiere y con carácter de confidencialidad:

1. DNI

- Convencional
 Electrónico

N°

2. APELLIDOS COMPLETOS

Respuesta

3. NOMBRES COMPLETOS

Respuesta

4. CORREO ELECTRÓNICO

Institucional

Personal

5. TELÉFONO DE CONTACTO

Celular



Fijo

De algún pariente o amigo

6. DOMICILIO ACTUAL

Respuesta

1. GÉNERO

- FEMENINO
- MASCULINO

2. LUGAR DONDE SE ENCUENTRA UBICADA SU OFICINA

- Palacio Legislativo Plaza Bolívar; Av. Abancay s/n
- Complejo Legislativo; Av. Abancay N° 251
- Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre; Calle Simón Rodríguez s/n
- Edificio Roberto Ramírez del Villar; Jr. Junín N° 330
- Edificio Luis Alberto Sánchez; Jr. Huallaga N°380
- Edificio Fernando Belaunde Terry; Jr. Huallaga N° 368
- Edificio José Faustino Sánchez Carrión; Jr. Azángaro N° 468
- Edificio Hospicio Ruiz Dávila; Jr. Ancash N° 569
- Edificio Juan Santos Atahualpa; Av. Abancay esq. Jr. Ancash

3. TIENE NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES A SU CUIDADO?

- SI
- NO

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, COLOQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE CADA UNO DE SUS DEPENDIENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	RELACIÓN	EDAD	OCUPACIÓN

4. TIENE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SU CUIDADO?

- SI
- NO

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA COLOQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE CADA UNO DE SUS DEPENDIENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	RELACIÓN	EDAD	OCUPACIÓN

5. USTED VIVE SOLO O SOLA?



- SI
 NO

6. RANGO DE EDAD

- De 18 a 29 años
 De 30 a 39 años
 De 40 a 49 años
 De 50 a 59 años
 De 60 a más

De acuerdo al Artículo Único de la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA se establece como Grupo de Riesgo aquellos trabajadores mayores de sesenta y cinco (65) años.

Asimismo, como también los que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo clínicos detallados a continuación.

7. TIENE ALGÚN FACTOR DE RIESGO CLÍNICO? (marque SI o NO). Si su respuesta es SI debe enviar su documentación clínica al Servicio Médico.

	SI	NO
DIABETES MELLITUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIPERTENCIÓN ARTERIAL NO CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR GRAVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD PULMONAR CRÓNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESTADO DE INMUNOSUPRESIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASMA MODERADA O GRAVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBESIDAD CON IMC DE 40 A MÁS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CÁNCER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA EN TRTAMIENTO CON HEMODIALISIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



8. EN SU FAMILIA, ALGUIEN TIENE ALGUNO DE LOS FACTORES DE RIESGO CLÍNICO DESCRITO EN EL NUMERAL 16?

- SI
 NO

9. HA RECIBIDO LA VACUNA CONTRA EL NEUMOCOCO?

- SI
 NO

10. HA RECIBIDO LA VACUNA CONTRA LA INFLUENZA?

- SI
 NO



11. ES ALÉRGICO A ALGÚN ALIMENTO Ó MEDICAMENTO?

- SI
- NO

SI LA RESPUESTA ES POSITIVA, INDIQUE A CUALES

.....

12. INDIQUE SU GRUPO SANGUÍNEO

Respuesta

.....

13. HA PRESENTADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS EN LA ÚLTIMA SEMANA?

	SI	NO
FIEBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOS SECA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOLOR DE GARGANTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIFICULTAD PARA RESPIRAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONGESTIÓN NASAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOLOR DE CABEZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FATIGA INUSUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NAUSEAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESCALOFRIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIARREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. HA TENIDO ALGÚN CONTACTO O VIVE CON ALGÚN CASO CONFIRMADO O ALGUNA PERSONA QUE SE HAYA REALIZADO EL ANÁLISIS DE DESCARTE DEL CORONAVIRUS DURANTE LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS?

- SI
- NO

15. HA SOLICITADO QUE LE REALICEN LA PRUEBA DE DESCARTE DE COVID 19?

- SI
- NO

16. EN CASO LE HAYAN REALIZADO LA PRUEBA, LE HAN CONFIRMADO QUE TIENE COVID 19?

.....



- SI
- NO
- EN ESPERA DE RESULTADOS

17. ALGO ADICIONAL QUE QUISIERA AGREGAR

Respuesta

De lo mencionado, asume la responsabilidad ante el Congreso de la República, por la veracidad de la presente información.

Los datos se encuentran protegidos por la Ley N° 29773, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento D.S. N° 003-2013-JUS. Se autoriza el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los Congresistas y servidores que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Lima, ____ de mayo de 2020

NOTA:

En caso hubiera alguna variación de la información consignada, debe ser notificada al Grupo Funcional de Servicio Médico del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal.

ENVIAR

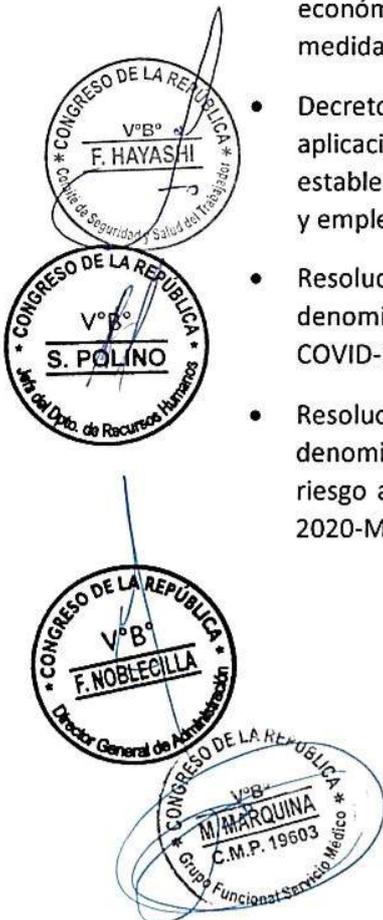


ANEXO 14 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Reglamento del Congreso de la República.
- Reglamento de Organización y Funciones del Congreso de la República.
- Manual de Organización y Funciones del Congreso de la República.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Acuerdo N° 002-2020-2021-MESA/CR.
- Resolución N° 003-2020-2021-OM-CR.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-9 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-9, en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía nacional.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.



- 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.
- 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.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-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, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 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° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Decreto de Urgencia N° 038-2020, que establece medidas para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-2020-TR, que establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado "Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas con COVID-19 en el Perú", modificada por Resolución Ministerial N° 240-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID 19", modificada por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA.



ACTA N° 03-2020-CSST

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, mediante reunión virtual, siendo las 10 horas del 18 de Mayo del 2020, y de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se han reunido para la aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República, los siguientes miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Miembros titulares representantes del Congreso de la República:

- 1.- Raúl Felipe Noblecilla Pascual
- 2.- Sonia Gloria Pollino Valverde

Miembros suplentes representantes del Congreso de la República:

- 1.- Guillermo Arias Infantes

Miembros titulares representantes de los trabajadores:

- 1.- Folgges Luis Hayashi Bejarano
- 2.- Guadalupe Violeta Cabanillas Toro
- 3.- Víctor Augusto Francis Olaguivel.
- 4.- Rolando Alfonso Torres Prieto.
- 5.- Jovino Mecías Pajares Valera.

Miembros suplentes representantes de los trabajadores:

- 1.- Daisy Gladys Cornelio Figueroa.

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA:

1. Aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República".
2. Creación del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso para la implementación del Plan a aprobarse.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República".

Se desarrolla el primer punto de la agenda, en el cual los miembros del comité de SST, enlazados virtualmente resaltan la necesidad de que a efectos de cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que establece los procedimientos para la elaboración del Plan para la vigilancia, prevención y control de



la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, y que en sus lineamientos preliminares señala:

Que previo al inicio de sus labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva. En todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo se elabora el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo". El mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas.

Que todo empleador debe registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el plan por mesa de partes virtual.

Y que en su segunda disposición complementaria señala que "Los empleadores deben aprobar e implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo. Asimismo, podrán establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición a COVID-19 de sus trabajadores; pudiendo emplearse en adición otros lineamientos específicos para COVID-19 de su sector económico.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" debe contener además las medidas a implementar respecto a practicantes, visitas o proveedores.

La implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" será asumida en su integridad por el empleador, como parte del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cabe resaltar que el mencionado Plan será continuamente evaluado por los responsables de su implementación para las actualizaciones que sean oportunas en beneficio de los trabajadores del Congreso de la República.

2. Creación del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso para la implementación del Plan aprobado

Acto seguido, los representantes del CSST coincidieron en la necesidad de la creación del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivo 1, actividad N° 12, aprobado en la última sesión del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y en concordancia con la RM 239-2020-MINSA que en su lineamiento 2 y anexo 1, señala que es el profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST), lo que implica decir, que estará conformado por los profesionales del Servicio Médico y el Médico de Salud Ocupacional del Congreso de la República, quienes gestionaran la evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o a la reincorporación al centro de trabajo", entre otras medidas preventivas a implementarse en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

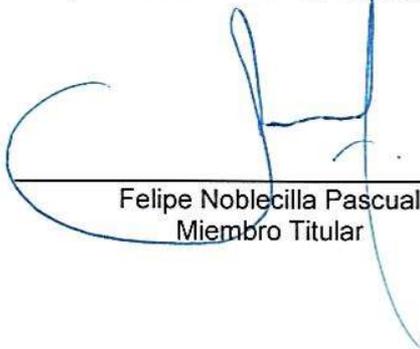
III. ACUERDOS

1. Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República.



2. Registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
3. Priorizar la creación del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso de la República en cumplimiento del Plan anual de Seguridad y salud en el trabajo aprobado en la última sesión del CSST.
4. Revisar y evaluar el plan aprobado de forma continua y actualizarlo oportunamente en beneficio de los trabajadores del Congreso de la República.
5. Los Miembros que no han firmado la presenta Acta, lo harán el primer día de su reincorporación al trabajo, pero debemos acordar que todos estamos de Acuerdo de la Agenda.

Representantes de los Trabajadores



Felipe Noblecilla Pascual
Miembro Titular

Representante de los Empleadores



Folgges Luis Hayashi Bejarano
Presidente del Comité de SST.



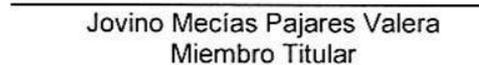
Sonia Gloria Polino Valverde
Miembro Titular



Guadalupe Violeta Cabanillas Toro
Secretaria



Guillermo Arias Infantes
Miembro Titular



Jovino Mecias Pajares Valera
Miembro Titular



Victor Augusto Frahcis Olaguivel
Miembro Titular

Rolando Alfonso Torres Prieto
Miembro Suplente


Daisy Gladys Cornelio Figueroa
Miembro Suplente



**ACTA DE LA 15ª SESIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA,
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2020-2021, CELEBRADA EL 26 DE MAYO DE 2020**

Acuerdo N° 028-2020-2021/MESA-CR

Aprobación del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19

Visto el Oficio 305-2020-DGA-CR de la Dirección General de Administración, con el que presenta el "*Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República*", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso de la República.

Considerando:

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

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

Que, el Decreto Supremo 094-2020-PCM prevé que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.

Que, mediante Resolución Ministerial 239-2020-MINSA se aprobaron los "*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19*", en adelante solo "*Lineamientos*", que establecen la obligación de todo empleador, público o privado, de contar con un "*Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo*" como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades, por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, el numeral 7.1.5 de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos señala que todo empleador debe registrar el "*Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo*" en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

Que, la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el "*Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo*".

Que, estando en vigencia el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), un grupo de empleados del Servicio Parlamentario, así como personal de confianza de la Organización Parlamentaria, viene realizando actividades laborales presenciales, en apoyo a las funciones constitucionales del Congreso de la República, por lo que debe adoptarse las medidas de vigilancia y prevención a favor de dichos trabajadores y otras personas que visitan las instalaciones del Congreso en razón de las actividades parlamentarias.

Que, con el Oficio de visto se adjunta el "*Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República*", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Acta 03-2020-CSST, de fecha 18 de mayo de 2020, por lo que se recomienda que el mismo sea oficializado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley 30222; y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.

En uso de las facultades de dirección administrativa que el artículo 33 del Reglamento del Congreso de la República otorga a la Mesa Directiva.

Se acordó:

1. Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República, que en Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo, cuyas medidas son de obligatorio cumplimiento por el personal del Servicio Parlamentario y personal de confianza de la Organización Parlamentaria, así como toda persona que visite las instalaciones del Congreso de la República.
2. Facultar a la Oficialía Mayor para que dicte las disposiciones complementarias que fueran necesarias para el cumplimiento de los objetivos del presente Acuerdo, con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.
3. Autorizar a la Dirección General de Administración para que ejecute las acciones administrativas necesarias para la implementación del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República”*.
4. Disponer que el Departamento de Recursos Humanos registre el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Congreso de la República”* en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
5. El presente Acuerdo y sus Anexos será publicado en la Intranet y en el Portal Institucional del Congreso de la República.