

**ACTA DE LA 57° SESIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA,  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2020-2021. CELEBRADA EL JUEVES 4 DE FEBRERO DE  
2021**

A las 9:00 hrs., con la presencia de los congresistas Mirtha Esther Vásquez Chuquilin, Presidenta a.i. del Congreso de la República, Luis Andrés Roel Alva, segundo vicepresidente y Matilde Fernandez Florez, tercera vicepresidenta; se tomaron los siguientes:

**ACUERDOS**

Acuerdo N° 101-2020-2021/MESA-CR

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

Visto el Oficio 118-2021-DGA-CR de la Dirección General de Administración, con el que presenta el proyecto de actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Congreso de la República”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso de la República y el Oficio 073-2021-OLC-OM-CR de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

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 y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.

Que, mediante Decreto Supremo 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectaban la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena).

Que, mediante sucesivas disposiciones, el Gobierno Central ha prorrogado el Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del COVID-19, habiéndose dictado medidas complementarias para prevenir el contagio.

Que, mediante Acuerdo 028-2020-2021/MESA-CR, del 26 de mayo de 2020, se aprobó el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Congreso de la República”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso de la República, mediante Acta 03-2020-CSST-CR de fecha 18 de mayo de 2020.

Que, mediante Resolución Ministerial 972-2020/MINSA, del 27 de noviembre de 2020, se aprobaron los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, teniendo en cuenta la evidencia actual de la literatura científica y los reportes globales de actuación frente a la pandemia por la COVID-19, y se derogó el artículo 1 de la Resolución Ministerial 448-2020/MINSA, que aprobó el mismo documento técnico en su versión anterior.

Que, con el oficio de visto se adjunta la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Congreso de la República”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Congreso de la República, mediante el Acta 01-2021-CSST-CR, de fecha 3 de febrero de 2021.

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 972-2020-MINSA.

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 de COVID-19 en el Congreso de la República”, actualizado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante Acta 01-2021-CSST-CR, de fecha 3 de febrero de 2021, 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 para toda persona que visite las instalaciones del Congreso de la República.
2. 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 de COVID-19 en el Congreso de la República” aprobado por este Acuerdo.
3. Disponer que el Departamento de Recursos Humanos registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Congreso de la República” en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
4. El presente Acuerdo y sus Anexos serán publicados en la Intranet y en el Portal Institucional del Congreso de la República.

## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA<sup>1</sup>

*Enero del 2021*

---

<sup>1</sup> Actualizado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) del Congreso de la República en enero del 2021 considerando la normativa vigente.

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

### DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

<b>ENTIDAD</b>	<b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA</b>
RUC	20161749126
UBICACIÓN	Palacio Legislativo, Plaza Bolívar - Avenida Abancay S/N, Cercado de Lima

### DATOS DE LOS CENTROS DE TRABAJO

OFICINAS	DIRECCIONES
LIMA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palacio Legislativo, Plaza Bolívar - Avenida Abancay S/N, Cercado de Lima.</li> <li>2. Edificio Roberto Ramírez del Villar – Jirón Junín N° 330, Cercado de Lima.</li> <li>3. Edificio Luis Alberto Sánchez – Jirón Huallaga N° 348, Cercado de Lima.</li> <li>4. Edificio José Faustino Sánchez Carrión – Jirón Azángaro N° 469, Cercado de Lima.</li> <li>5. Hospicio Ruiz Dávila – Jirón Ancash N° 569, Cercado de Lima.</li> <li>6. Edificio Complejo Legislativo – Avenida Abancay N° 251, Cercado de Lima.</li> <li>7. Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre – Pasaje Simón Bolívar N° 651, Cercado de Lima.</li> <li>8. Edificio Santos Atahualpa – Av. Abancay N° 151, Cercado de Lima.</li> <li>9. Edificio Fernando Belaunde Terry – Jirón Huallaga N° 368, Cercado de Lima.</li> <li>10. Edificio del Rímac (4to piso) – Jirón Miroquesada N° 247, Cercado de Lima.</li> <li>11. Museo Afroperuano / Casa de las Trece Monedas – Jirón Ancash N° 536, Cercado de Lima.</li> <li>12. Local Ex cooperativa – Jirón Ancash N° 536, Cercado de Lima.</li> <li>13. Complejo Deportivo – Avenida Argentina N° 1864, Cercado de Lima.</li> <li>14. Local de Depósito y Archivo Ancón – Sector 10, Km 48, Variante de Pasamayo, Carretera Panamericana Norte.</li> </ol>

### PROFESIONALES DEL SERVICIO MÉDICO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Para efectos del presente documento, se considera que los profesionales y especialistas del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, forman parte de Grupo Funcional del Servicio Médico del Congreso de la República.

## I. INTRODUCCIÓN

La enfermedad por Coronavirus-2019(COVID-19) es la enfermedad producida por un nuevo tipo de Coronavirus denominado Virus del Síndrome Respiratorio agudo Severo-2 (SARS-CoV-2) que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extiende rápidamente, siendo declarada una Pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020.

En el Perú, el 06 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por Coronavirus. Ante este panorama, las autoridades sanitarias tomaron medidas como la declaración de Estado de Emergencia nacional y la vigilancia epidemiológica para la búsqueda de casos sospechosos por contacto cercano y cuarentena estricta, hasta el aislamiento de los casos confirmados. Se produjo la realización de procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos de la COVID-19. Adicionalmente, se implementaron medidas básicas de prevención y disminución del riesgo de transmisión en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2 produce la enfermedad COVID-19, la que representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. En esta coyuntura, se ha dispuesto medidas para salvaguardar la salud de las y los trabajadores en el marco de la normativa vigente.

El 27 de noviembre mediante RM N° 972 – 2020 MINSA se aprobó el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, y deroga el artículo 1 de la RM N° 448 – 2020 MINSA que aprobaba el mismo documento técnico en anterior versión.

De acuerdo a la normativa vigente y a la situación de la Emergencia Nacional proyectada para el 2021, así como la necesidad de reducir el impacto de la pandemia en el país y por ende la afectación a las y los trabajadores, el Congreso de la República considera indispensable actualizar planes y acciones para la vigilancia de salud de sus trabajadores y Congresistas a fin de minimizar el riesgo de contagio y contribuir a fortalecer acciones preventivas.

## II. FINALIDAD

Contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID 19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición.

### III. OBJETIVOS

#### 3.1. 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).

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar los lineamientos para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el Congreso de la República.
- Establecer acciones para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para reducir los riesgos de transmisibilidad de Sars-Cov2 (COVID-19).

### IV. BASE LEGAL

- Ley No. 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley No. 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Ley No. 30024, Ley que crea el Registro nacional de Historias Clínicas Electrónicas, y su modificatoria.
- Decreto Legislativo No. 1161. Ley de Organización y funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia No. 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar al Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el territorio Nacional.
- Decreto de Urgencia No. 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo No. 008-2017-SA, que aprueba el Registro de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo No. 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus prorrogas.
- Decreto Supremo No. 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, y sus prorrogas.
- Decreto Supremo No. 080-2020-PCM, se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencias dl COVID-19.

- Decreto supremo No. 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.
- Decreto Supremo 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia por, as graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencias del COVID-19.
- Decreto Supremo No. 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR. Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado. Sobre el trabajo previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020. Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Resolución Ministerial No. 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”
- Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria No. 046-MINSA/DGE-V01 que establece la Notificación de Enfermedades y Eventos sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica.
- Resolución Ministerial No. 545-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria No. 047-MINSA/DGE-V01 “Notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la salud pública”
- Resolución Ministerial No. 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria No. 048-MINSA-DGPS-V01, “Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Practica Saludable en el Perú”
- Resolución Ministerial No. 571-2014/MINSA, que modifica el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado por Resolución Ministerial No. 312-2011/MINSA.
- Resolución Ministerial No. 021-2016/MINSA, que aprueba el perfil de competencias del Medico Ocupacional.
- Resolución Ministerial No. 850-2016, que aprueba al documento denominado “Norma para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial No. 135-2020-MINSA, que aprueba la especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial No. 183-2020/MINSA, que aprueba la directiva Administrativa No. 267-MINSA/2020DGIESP, Directiva Administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SISCOVID-19).
- Resolución Ministerial No. 193-2020/MINSA, Aprueba el Documento Técnico, Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.

- Resolución Ministerial No. 244-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria No. 096-MINSA/2020/DGIESP: “Directiva Sanitaria para el seguimiento clínico de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial No. 263-2020/MINSA, que modifica la Directiva Administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19 – SISCOVID-19) aprobada con la Resolución Ministerial No. 183-2020/MINSA.
- Resolución Ministerial No. 377-2020-MINSA, que delega en el Instituto Nacional de Salud /CENSOPAS, la administración del Registro del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID- 19 en el trabajo, así como su fiscalización posterior
- Resolución Ministerial No. 905-2020-MINSA, que prueba la Directiva Sanitaria No. 122-MISA/2020/CDC para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial No. 947-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico. Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial No. 055-2020-TR que prueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

## V. LINEAMIENTOS PRELIMINARES

- El Congreso de la República ha implementado como medida temporal excepcional el trabajo remoto para los trabajadores vulnerables **con** riesgo de exposición al SARS-CoV-2 de la institución.
- El Congreso de la República ha implementado como medida temporal excepcional el trabajo remoto para trabajadores vulnerables y/o que sin serlo realizan labores en ambiente de trabajo que podría implicar riesgo de contagio según lo establezca la situación de la emergencia sanitaria.
- El Congreso de la República ha dispuesto la reducción del aforo de sus instalaciones garantizando las medidas de seguridad y el distanciamiento físico en mérito de la situación de la emergencia sanitaria.
- El Congreso de la República a través del Departamento de Recursos Humanos, sus órganos de línea en coordinación con las jefaturas establecen los puestos presenciales o mixtos necesarios para el funcionamiento de la institución.
- Promover que las acciones de capacitación, difusión, coordinación u otros similares sea en la modalidad no presencial, prioritariamente.

- El plan cuenta con anexos y una matriz operacional que permitirá dar cuenta el cumplimiento de los lineamientos y actividades previstas, de esa manera permitirá al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo realizar acciones de seguimiento y/o vigilancia.

## VI. DEFINICIONES OPERATIVAS

- 6.1. Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso probable o confirmado de la COVID-19, se le restringe el desplazamiento y se le separa de las personas sanas para reducir los riesgos de la diseminación de la infección, por 14 días desde el inicio de los síntomas, suspendiendo todas las actividades que se realizan fuera del domicilio, incluyendo aquellas consideradas como servicios esenciales. Adicionalmente, se recomienda la restricción del contacto con los otros cohabitantes del hogar por 14 días desde el inicio de los síntomas o confirmación del diagnóstico de la COVID-19.
- 6.2. Aislamiento hospitalario:** En el caso de las personas que presentan complicaciones y son internadas en un hospital para su tratamiento, se mantienen en un área separada de otros pacientes por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- 6.3. Alta Epidemiológica:** Transcurridos 14 días luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, técnico “Prevención, Diagnóstico y tratamiento de Personas afectadas por la COVID-19 en el Perú”.
- 6.4. Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y contribuyen con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
- 6.5. Caso sospechoso:** persona que cumpla con los siguientes criterios clínicos:
- Pacientes con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos o síntomas: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar, pérdida de gusto (ageusia), pérdida de olfato (anosmia).
  - Paciente con infección respiratorio aguda grave.
- 6.6. Caso probable:** quienes cumplan con cualquier de los siguientes criterios:
- Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.

- Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID- 19 en: radiografía de tórax, tomografía computarizada de tórax, ecografía pulmonar.
  - Persona con inicio reciente de anosmia o ageusia.
- 6.7. Caso confirmado sintomático de COVID 19:**
- Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID 19, mediante prueba molecular positiva.
  - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por COVID 19.
  - Caso sospechoso o probable con prueba serológica reactiva.
- 6.8. Caso de infección asintomática de COVID- 19:** toda persona asintomática identificada a través de estrategias de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID 19, con resultado positivo de prueba molecular o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica reactiva.
- 6.9. Riesgo de exposición:** en concordancia con la normativa vigente<sup>2</sup>, se ha identificado los riesgos de exposición de los puestos de trabajo en el Congreso de la República<sup>3</sup>.
- **Riesgo mediano de exposición:** Los trabajos con un riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
  - **Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo alto de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19, se considera al personal de seguridad, limpieza, servicio médico y todos a aquellos trabajadores que tengan contacto con el público por el desarrollo de sus funciones. También se consideran a los trabajadores que se realizan su función en áreas muy reducidas. Asimismo también a los que viajan en comisiones de servicio a las diferentes regiones del país.
- 6.10. Centro de trabajo:** Unidad productivo en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- 6.11. Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS):** Unidad Orgánica del Instituto nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios

<sup>2</sup> RM 972-2020-MINSA: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID. 6.1.27. Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

<sup>3</sup> La calificación de los trabajadores del Congreso de la República vulnerables por riesgo de exposición al COVID 19 lo elabora y administra el Grupo Funcional de Servicio Médico (En adelante, GFSM). En este listado se incluye al personal por condición de enfermedad por padecer de comorbilidades y a quienes tienen a su cuidado a personas vulnerables.

altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas.

- 6.12. Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC):** Encargado de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.
- 6.13. Contacto Directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:
- Persona que estuvo a menos de dos (2) metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID 19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (para el caso de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de muestra positiva).
  - El personal de salud que no ha usado equipo de Protección Personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para colocarse, quitarse y/o desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por COVID – 19.
- 6.14. Cuarentena:** Es el procedimiento por el cual, a una persona asintomática se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda alojamiento por un lapso de 14 días o menos según sea el caso y que se aplica cuando existe contacto cercano con un caso confirmado, a partir del último día de exposición con el caso, también se aplica a aquellos retornantes cuando arriban a una ciudad según criterio de la autoridad de salud.
- 6.15. Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de micro organismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 6.16. Empleador/a:** Toda empresa o persona jurídica del sector público o privado, que emplea a uno o varios trabajadores.
- 6.17. Equipo de protección personal:** son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud
- 6.18. Grupos de riesgo:** conjunto de personas que presenten características individuales, asociados a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID -19. Para ello, la autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID- 19, los mismos que según las evidencias, se definen como edad mayor de 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de

inmunosupresión y otros que establezca la autoridad sanitaria a las luces de futuras evidencias.

- 6.19. **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 6.20. **Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19:** Instrumento que se utilizara para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.
- 6.21. **Mascarilla quirúrgica descartable:** dispositivo medico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.
- 6.22. **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la resolución Ministerial N 135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.
- 6.23. **Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID – 19 en el trabajo:** Documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID -19 en el trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
- 6.24. **Prueba de Diagnostico para la COVID-19:** son aquellas pruebas que se realizan en laboratorio con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para:
  - a. Detección del material genético del virus.
  - b. Detección del virus como entidad individual, mediante la detección de antígenos virales.
  - c. Detección de los anticuerpos generados en el organismo huésped infectado.
- 6.25. **Profesional de la salud:** Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de Salud de los trabajadores por exposición al COVID -19.
- 6.26. **Protector respiratorio o respirador descartable:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición al COVID -19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana No. 3209-201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL), ejemplos:
  - N95 (United States NIOSH-42CFR84)
  - FF2 (Europe EN 149-2001)
- 6.27. **Puestos de trabajo con riesgos de exposición a SARS-CoV-2(COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que

dependen del tipo de actividad que realiza. Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en el presente lineamiento, cada institución, con la aprobación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, determinara la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS-Cov2. Se evalúan los riesgos para la salud y vida de los trabajadores y se establecen los controles, en función a la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley no. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 6.28. Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades los lineamientos establecidos en los numerales del presente documento.
- 6.29. Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o de los síntomas. Incluyen al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.
- 6.30. Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declaró que tuvo la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- 6.31. Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud u otros, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la Vigilancia de Salud de los trabajadores en el marco de la Ley No. 29783. Ley de Seguridad y salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.
- 6.32. Trabajador:** Para el Congreso de la República, es toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma en el ámbito del servicio parlamentario y la organización parlamentaria.

## VII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO

### 7.1. LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

- 7.1.1. Todas las instalaciones y oficinas de los lugares de trabajo de la institución serán limpiados y desinfectados previo al inicio de labores diarias. La limpieza incluye pisos, mobiliario, útiles de escritorio, equipos y la desinfección se realiza sobre las superficies y ambientes de las instalaciones y oficinas. Para ambos procesos se debe contar con las soluciones dispuestas para tal efecto por el MINSA. (Ver anexo 01)
- 7.1.2. Los procesos de limpieza y desinfección se realizan al menos una (1) vez durante la jornada laboral, siendo responsabilidad de los administradores de los centros de trabajo.
- 7.1.3. La limpieza y desinfección de superficies ambientales en áreas como salas de espera, módulos de atención, se realizan con mayor periodicidad.
- 7.1.4. 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 por el MINSA.
- 7.1.5. Se llevará a cabo el tratamiento diferenciado de desechos. Los materiales y equipos usados para la 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.
- 7.1.6. El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo asesora al Departamento de Servicios Generales para validar las herramientas y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección.
- 7.1.7. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (En adelante **CSST**) pueden realizar inspecciones programadas o inopinadas del trabajo de limpieza y desinfección a fin de garantizar su cumplimiento.
- 7.1.8. El Departamento de Servicios Generales evalúa las instalaciones de los centros de trabajo del Congreso de la República y establece una caracterización constante de los ambientes según el flujo de aire (ventilación), aforo, entre otros, que se considere relevante. En atención a ello, se

informará a la Dirección General de Administración para la toma de decisiones que correspondan.

## **7.2. LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO REGRESO, REINCORPORACIÓN O INCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.**

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo lo conforman profesionales del Grupo Funcional del Servicio Médico, en la tarea de vigilancia de la salud de los trabajadores, quienes deberán gestionar y ejecutar las acciones contempladas en este Plan para todos los servidores, proveedores y Congresistas del Congreso de la Republica.

- 7.2.1.** Los trabajadores del Congreso de la República, por la exposición al riesgo de la COVID 19 se han considerado en mediano y alto riesgo. Se precisa que a diferencia del resto del personal, el Grupo Funcional de Servicio Médico, por estar en exposición constante a diferentes pacientes y casos probables de COVID 19, está clasificado como de riesgo alto.
- 7.2.2.** El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (Servicio Médico) aplicará a cada trabajador, previo al regreso, reincorporación o incorporación al trabajo, la ficha de sintomatología COVID 19 (Ver anexo 05), para lo cual se priorizará el uso de medios digitales para emitir y recibir la ficha.
- 7.2.3.** El ingreso a las oficinas se realiza por una sola puerta. El personal de la Oficina de Prevención y Seguridad debidamente protegido con su equipo de Protección Personal (EPP), realiza la medición de temperatura corporal con un termómetro láser:
  - Si el trabajador tiene temperatura mayor o igual a 37.5 °C debe retirarse a su domicilio. Debe reportar al GFSM quien actuará según protocolo y acudir al Centro de Salud (EPS, ESSALUD, MINSA).
- 7.2.4.** Todo trabajador que en sus labores presenciales presente síntomas respiratorios u otros asociados a la COVID 19: temperatura mayor o igual a 37.5°C, tendrá que acudir a su proveedor de salud y dar aviso al GFSM vía telefónica.
- 7.2.5.** El GFSM podrá expedir descanso medico según corresponda a los trabajadores con sintomatología COVID19, e informará con carácter confidencial al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y al Jefe inmediato.

- 7.2.6.** El personal del Grupo Funcional del Servicio Médico que tenga factores de riesgo y vulnerabilidad no debe exponerse a la atención directa de trabajadores sospechosos, probables o confirmados de COVID-19.
- 7.2.7.** El Congreso de la República realizará las pruebas de descartar antígeno y/o molecular de COVID 19 a los trabajadores y proveedores del Congreso de la República con vínculo laboral o contractual vigente, así como a los señores Congresistas y Parlamentarios Andinos. Según establezca el GFSM al cumplir criterios de caso sospechoso o sea parte de la búsqueda activa de casos asintomáticos en las instalaciones de la institución ante los niveles de riesgo de contagio territorial establecido por las autoridades sanitarias que constituyan una alerta. Estas acciones de búsqueda activa, se realizan con la aplicación de pruebas en el personal de alto y mediano riesgo y posteriormente, según la reincorporación al trabajo o cada 30 días al personal de alto riesgo.
- 7.2.8.** De ser el caso, el ADBP, a través del GFSM y en coordinación con el Área de Seguros, coordina con el MINSA, EsSalud y/o la EPS para que los trabajadores sean evaluados para el descartar de la COVID 19. En todos los casos se realiza el monitoreo telefónico de la salud del trabajador y el Grupo Funcional de Servicio Social (En adelante **GFSS**) brinda orientaciones del procedimiento administrativo que corresponda.
- 7.2.9.** De identificarse un trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, será manejado de acuerdo al documento técnico atención y manejo clínico de casos COVID- 19 de MINSA.
- 7.2.10.** De identificarse un caso sospechoso, probable se podrá realizar el descartar con las pruebas moleculares o de antígeno, si se confirma el diagnóstico de la COVID 19 deberá dirigirse a su proveedor de salud
- 7.2.11.** 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 y tecnológicos que aseguren su conocimiento y puesta en práctica.
- 7.3. LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**
- 7.3.1.** La institución proporciona los implementos necesarios para que los servicios higiénicos de los centros de trabajo estén plenamente equipados para el lavado frecuente de manos de

los servidores y proveedores durante la jornada laboral o permanencia dentro de las instalaciones. Lo mismo se replica para los señores Congresistas y Parlamentarios Andinos.

- 7.3.2.** En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección, se colocarán carteles que indicarán la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol gel para la higiene de manos. El uso de alcohol gel o líquido no reemplaza al lavado de manos.
- 7.3.3.** El correcto uso de lavado de manos se realiza con agua y jabón durante 20 segundos, mínimamente, de manera frecuente. Siempre antes y después, de ingerir alimentos. El GFSS en coordinación con la Oficina de Comunicaciones realiza acciones de difusión y sensibilización, según su competencia para el correcto lavado de manos.
- 7.3.4.** No se recomienda el uso de guantes por parte de trabajadores, pues puede contribuir a la diseminación del COVID-19. Está reservada para miembros del GFSM.
- 7.3.5.** El Congreso de la República proporcionará insumos para la desinfección de las manos otorgando alcohol en gel o líquido, según las disposiciones técnicas.
- 7.3.6.** El Departamento de Servicios Generales asegura que todos los centros de trabajo cuenten con las instalaciones apropiadas como los lavaderos de manos y dispensadores de alcohol en gel y alcohol de 70°, que en coordinación con los administradores de los centros de trabajo y/o edificios, se mantendrán equipados.

#### **7.4. LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente a la COVID-19, el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con las áreas correspondientes del Congreso de la República, asegura las siguientes actividades de sensibilización a los trabajadores:

- 7.4.1.** Brindar orientación sobre la COVID-19 y las medidas de seguridad para la disminución del riesgo de contagio. En las actividades de capacitación que se llevarán a cabo se incluirá temas como: distanciamiento físico, uso de mascarilla e higiene de manos.
- 7.4.2.** Difundir que el uso de mascarillas es de carácter obligatorio durante la jornada laboral en todos los ambientes de los centros de trabajo, sin excepción. El personal del Servicio Médico por ser de riesgo alto usará la mascarilla N95 para la

atención médica de los trabajadores. El resto de trabajadores recibirán diariamente una mascarilla quirúrgica desechable por jornada laboral.

- 7.4.3.** El empleador provee de protector facial al trabajador, incidiendo en su uso en el trayecto y durante su estadía en el centro laboral como medida de prevención del contagio de la COVID 19 ante aglomeraciones u espacios cerrados.
- 7.4.4.** Facilitar los medios para responder a las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19. A través del GFSM, el GFSS y el Área de Seguros, deben establecer coordinaciones para generar un documento de referencia de preguntas y respuestas sobre información de la pandemia.
- 7.4.5.** Educar permanentemente en medidas preventivas, para reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- 7.4.6.** Se emplearán medios audiovisuales y tecnológicos que aseguren el conocimiento y puesta en práctica de actividades de sensibilización a los servidores y Congresistas de la República para disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 en el trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- 7.4.7.** Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID 19.

## **7.5. LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA**

Acciones dirigidas a disminuir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 en el Congreso de la Republica, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

- 7.5.1.** El uso adecuado de mascarillas se realiza tapando nariz y boca. Es de carácter obligatorio en todas las instalaciones de los centros laborales.
- 7.5.2.** Se recomienda mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas.
- 7.5.3.** Para favorecer la adecuada ventilación de los ambientes se recomienda la renovación cíclica del volumen de aire, según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma de vigencia oficial, según el riesgo encontrado en el centro de trabajo. En todos los casos el Departamento de Servicios Generales establece un aforo limitado en mérito de la situación del Estado de Emergencia por la COVID- 19.

- 7.5.4.** Distanciamiento físico de al menos 2 metros entre cada trabajador, además del uso permanente de la mascarilla respectiva y del protector facial.
- 7.5.5.** Las reuniones de trabajo y/o capacitación, serán preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones de MINSA.
- 7.5.6.** De persistir la necesidad de realizar reuniones de carácter presencial, el responsable del área encargada de la reunión deberá considerar y cumplir lo siguiente:
- No superar el 30% del aforo de las oficinas o instalaciones donde se lleve a cabo.
  - Garantizar la limpieza de los ambientes previo y después de la reunión.
  - Garantizar la distancia física mínima de dos (2) metros.
  - Ventilar los ambientes y mantener ventanas y puertas abiertas.
  - Contar con los suministros mínimos de EPP: mascarillas, alcohol en gel y fomentar su uso.
  - Brindar a los participantes información sobre la COVID-19 y las medidas de seguridad con la que cuenta el plan, lo cual es de cumplimiento obligatorio.
  - Todos los participantes deben ingresar a las instalaciones previa toma de temperatura. Si alguno presenta fiebre u otra sintomatología relacionada con la COVID 19, será excluido de la reunión y adoptará las medidas del presente plan.
  - Se requiere conservar los nombres y detalle de contactos de todos los participantes durante al menos un mes, a fin de establecer la identificación de transmisión del virus, si fuera el caso.
  - Si alguien en la reunión o evento fue identificado como un caso sospechoso o confirmado de la COVID-19, el organizador de la reunión debe informar a todos los participantes.
- 7.5.7.** De ser necesario acudir a reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarillas. Se programarán de manera excepcional, por el menor tiempo posible y respetando el aforo del centro de trabajo.
- 7.5.8.** En el marco de la vigencia de la emergencia sanitaria, se promoverá el uso de medios digitales para evitar la contaminación indirecta por el SARS-CoV-2 por uso de

objetos contaminados, tales como: bolígrafos, papeles, carpetas, entre otros.

- 7.5.9.** En los comedores, ascensores, vestidores, cafetines y vehículos del Congreso de la Republica, entre otros, se deberá mantener el distanciamiento físico por lo que se establecerán turnos para su ingreso. En el caso de los comedores en razón al no uso de la mascarilla el distanciamiento es de 2 metros, como mínimo.
- 7.5.10.** Se instalarán barreras protectoras de acrílico transparente o mamparas en consultorios médicos para la adecuada atención de los pacientes; asimismo, en los puestos de atención al público.
- 7.5.11.** Se evaluará la necesidad de adquirir filtros o purificadores de aire para los sistemas de aire acondicionado y/o la adquisición de fluorescentes ionizantes que elimina al SARS-CoV-2, para ambientes que lo requieran.
- 7.5.12.** Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida de los centros de trabajo.
- 7.5.13.** El sistema digital de los marcadores será reemplazado por la información del jefe inmediato.
- 7.5.14.** No se utilizarán cabinas con rociadores porque pueden afectar la salud del trabajador.
- 7.5.15.** En el caso de las mujeres gestantes, no se postergará el uso del descanso pre y post-natal correspondiente y es considerada vulnerable.
- 7.5.16.** Se priorizará el trabajo remoto en las mujeres gestantes y lactantes consideradas dentro de los grupos de riesgo, en caso que por las características de su labor no fuera posible, no serán ubicadas en áreas de exposición al público.
- 7.5.17.** Para el caso de la realización de viajes por comisión de servicios y otros similares. Los Congresistas, Oficial Mayor, Directores o Jefes de los órganos y unidades orgánicas deben evaluar la pertinencia de la realización de la comisión de servicios a zonas considerada como de extremo y alto riesgo de contaminación por la COVID-19, según la situación del estado de emergencia. En todos los casos debe tomarse las medidas de bioseguridad respectivas.
- 7.5.18.** Los trabajadores que han sido autorizados a realizar la comisión de servicios contactan vía telefónica al GFSM, el cual brinda las recomendaciones pertinentes vía telefónica u otra modalidad virtual.
- 7.5.19.** Los trabajadores deben usar mascarillas. El protector facial debe ser usado, según normativa vigente. Durante el desarrollo de la comisión de servicios, independientemente

que dicha comisión se realice dentro o fuera de la circunscripción de Lima Metropolitana.

**7.5.20.** Los responsables de las áreas que programen comisiones de servicios deben cumplir las siguientes indicaciones:

- Garantizar que los trabajadores conozcan la información oficial reciente sobre la emergencia sanitaria y la situación de alerta en el país.
- No pueden participar en comisiones de servicio los trabajadores vulnerables.
- Motivar a los trabajadores a lavarse las manos de manera regular y mantener distancia física de dos (2) metros de distancia, como mínimo.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los canales de comunicación para informar si presentan síntomas durante la comisión de servicios.
- Los trabajadores deben cumplir con las restricciones locales sobre viajes, movimiento o reuniones.
- Para el retorno de la comisión de servicio. Los trabajadores que se desplacen por regiones con mayor riesgo de transitabilidad de contagio por la COVID 19, deben controlarse a sí mismos para detectar síntomas durante catorce (14) días y tomar su temperatura, dos (2) veces al día como mínimo.
- De presentarse síntomas respiratorios o fiebre (37.5 C o más) deben acudir a su proveedor de salud y dar aviso al GFSM y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano con otras personas, incluidos los miembros de la familia. Se debe informar a ESSALUD, EPS, MINSA, según sea el caso.

**7.5.21.** Para las plataformas de atención al público de forma presencial, los trabajadores deben utilizar de manera obligatoria mascarillas y protector facial. La acción debe ser supervisada por su jefe inmediato superior.

- Los trabajadores deben tener disponibles dispensadores alcohol en gel y deben ser utilizados de manera constante luego de cada atención.
- Todos los ciudadanos/as que acudan a las plataformas de atención al usuario deben usar la mascarilla de forma obligatoria y usar alcohol en gel al ingresar. Debe garantizar su cumplimiento el Oficina de Prevención y Seguridad.
- La atención al usuario se realiza con una distancia no menor de dos (2) metros.

- Adecuar las instalaciones o plataformas de atención al ciudadano de manera que aseguren el distanciamiento social y cuente con la señalización correspondiente.

**7.5.22.** Para el público visitante, en todos los casos, la Oficina de Prevención y Seguridad permite el ingreso a visitantes autorizados que porten mascarillas. No se permite el acceso de las personas que no cumplan con esta disposición; asimismo, cuando las indicaciones de las autoridades de la institución dispongan lo contrario en mérito de la emergencia nacional.

- Los trabajadores de seguridad indican a los visitantes el uso de alcohol en gel al ingresar al Congreso de la República.
- 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 37.5°C o mayores, no se permitirá el ingreso.
- Mientras estemos en 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 presencia sea el menor tiempo posible.

## **7.6. LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**7.6.1.** El Congreso de la República, a través de la Dirección General de Administración, asegura la disponibilidad de equipos de protección personales (EPP) de los trabajadores e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio en coordinación con el profesional 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 a la COVID-19.

**7.6.2.** El Congreso de la República, a través de sus departamentos y grupos funcionales, deben garantizar el abastecimiento de las EPP así como su distribución. Las jefaturas realizan el requerimiento considerando el personal a su cargo en labores presenciales y mixtas. El tipo de mascarilla está en función del mediano y alto riesgo en el lugar de trabajo.

## **7.7. LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DE LA COVID 19**

- 7.7.1.** En el Congreso de la Republica se realizará la vigilancia de la Salud de los trabajadores en forma permanente conforme lo establece MINSA y las directivas nacionales, así como la situación de la emergencia sanitaria.
- 7.7.2.** El Congreso de la República garantiza el cumplimiento de los presentes lineamientos en los centros de trabajo.
- 7.7.3.** En el centro de trabajo se debe garantizar la toma de temperatura al ingreso de todo el personal, Congresista o persona externa, que por razones de fuerza mayor realiza una visita presencial. Si el trabajador presenta temperatura mayor de 37.5°C será derivado a su proveedor de salud.
- 7.7.4.** Todo trabajador con fiebre y/o signos de sintomatología COVID-19 establecida por el MINSA se considera caso sospechoso y se procederá a:
- Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa del MINSA, para garantizar la vigilancia epidemiológica.
  - Toma de prueba molecular o antigénica COVID 19, a los que hayan sido identificados como contacto directo en el centro de trabajo del Congreso de la Republica, según disposición del GFSM.
- 7.7.5.** Se establecen medidas de información y/o atención para la preservación de la salud mental de los trabajadores del Congreso de la Republica.
- 7.7.6.** Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del trabajador en el contexto de la COVID-19, el Congreso de la República realizará las acciones que correspondan para cortar la transmisión de contagios en beneficio del trabajador. Se procederá a la contratación del servicio para realizar toma de pruebas de descarte por infección por la COVID-19. El proveedor/proveedores, producto de contratación, informará al Centro Nacional de Epidemiología .Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de Covid-19 (Notiweb), disponible en:  
<https://app7.dge.gob.pe/covid19/inicio>
- 7.7.7.** En el caso de identificarse casos confirmados sintomático el Servicio Médico procede según corresponda.
- 7.7.8.** El GFSM será responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19. El GFSS realiza las acciones de seguimiento social y elaborará la ficha de caso social, según corresponda. Asimismo, puede realizar las coordinaciones que amerite con el Área de Seguros. En todos los casos se garantiza que el

trabajador cuente con el historial de acciones de seguimiento realizadas por el empleador.

- 7.7.9.** El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente.

## VIII. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- 8.1. Para el regreso al trabajo, incluye a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y que no presentaron sintomatología de la COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado, el regreso es automático. Si no estuvieron en cuarentena a su regreso deberán realizarse la prueba de descarte molecular o de antígenos.
- 8.2. La reincorporación al trabajo, está orientada a los trabajadores del Congreso de la Republica que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el MINSA, IAFAS, EPS, médico tratante o medico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.
- 8.3. En el caso de pacientes asintomáticos con diagnostico probable de la COVID- 19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- 8.4. En el caso de pacientes con diagnostico confirmado de la COVID- 19, que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas.
- 8.5. En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID- 19 el alta la establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el GFSM de acuerdo con las normas vigentes. En casos que por secuela de la enfermedad el trabajador requiera un análisis para conocer su condición física debe solicitarla ante la EPS, ESSALUD o MINSA.
- 8.6. Para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para la COVID- 19, la reanudación del trabajo presencial de los grupos de riesgo debe considerar:
  - La información clínica (antecedentes y/o informes médicos) deben ser valoradas por el GFSM a cargo de precisar el estado de vulnerabilidad del trabajador.
  - Los trabajadores vulnerables realizan prioritariamente trabajo remoto.
  - Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean alto riesgo de exposición que soliciten regresar, deben pasar por una evaluación individualizada por el médico del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, luego de lo cual el trabajador firmará un acta en la que se deja constancia de haber recibido información

de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.

- En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrentia<sup>4</sup> durante el embarazo, el médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo determina si puede permanecer o no en el centro de trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.
- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección siempre y cuando el médico del GFSM y a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe, previa presentación de declaración jurada.

**8.7.** Para la determinación de los turnos de trabajo y en cumplimiento del distanciamiento físico en el marco del estado de emergencia, se establece de manera excepcional y de carácter temporal los horarios de trabajo. Se recomienda la alternancia en día de trabajo y/o regulación de días, turnos de trabajo considerando el aforo de cada centro de trabajo. En mérito de lo cual se requiere:

- Contar con un listado de personal que laborará en las oficinas, garantizando la presentación efectiva de las funciones de la oficina/departamento/área.
- 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 o turnos de trabajo según horarios: 09:00 a 13:00 horas / 13:00 a 17:00 horas, mínimo.
- Si el número de trabajadores sigue siendo una cantidad que sobrepase el límite permitido por medidas sanitarias, se recomienda generar alternancias en días de trabajo, cumpliendo con el horario mínimo de trabajo presencial de 20 horas semanales, que serían por días alternos (L,M,V) y (M,J) rotándolos de manera uniforme.
- Las propuestas son evaluadas por el Departamento de Recursos Humanos que a su vez informa a la Dirección General de Administración para su aprobación.
- La supervisión en el cumplimiento de la medida aprobada, recae, bajo responsabilidad, en el jefe de los

<sup>4</sup> Término médico: Desigualdad en el curso de la enfermedad.

- departamentos, oficinas y áreas, así como en los coordinadores de los grupos funcionales al que pertenece el trabajador; debiendo dar cuenta de ello al Departamento de Recursos Humanos para los fines respectivos.
- El Congreso de la República garantizará que no se exceda el aforo del 40% de su capacidad total. En dicho supuesto, la prestación de servicios de los trabajadores se complementa con el trabajo remoto, condición por la cual no se debe alterar la retribución económica producto de la relación laboral acordada entre el trabajador y empleador.
  - 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”<sup>5</sup>. Que son los trabajadores mayores de sesenta y cinco (65) años y aquellos que presenten comorbilidades como: Hipertensión Arterial, Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedad Pulmonar Crónica, Insuficiencia renal crónica en tratamiento con Hemodiálisis, Cáncer, Obesidad (con IMC de 40 a mas) y otros estados de inmunosupresión.
  - En mérito de la situación de emergencia nacional sobre la COVID- 19, además de la cantidad de trabajadores vulnerables en la institución, las medidas de bioseguridad deben cumplirse de manera obligatoria garantizando la no exposición al contagio del virus. El jefe a cargo de la oficina, debe de tomar las medidas necesarias frente a la cantidad de trabajadores que tiene a cargo procurando que alterne en labores presenciales y remotas, de ser el caso.
  - Para los trabajadores mayores de 65 años, que no tengan ningún tipo de comorbilidades o si las tiene se encuentre debidamente controlada, previa evaluación del GFSM, en el supuesto que por la necesidad del servicio se haga necesaria su reincorporación, podrán hacerlo siempre y cuando suscriban la respectiva declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria.

---

<sup>5</sup> Aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, así como aquellos considerados como tal en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

- 8.8.** La supervisión del personal de confianza de los señores Congresistas, como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), recae en ellos. Por tanto, les corresponde verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, seguridad y control de trabajadores de confianza a su cargo, conforme lo previsto en el plan.
- 8.9.** El CSST realizará, en los centros de trabajo, inspecciones constantes para garantizar el cumplimiento del presente plan, en coordinación con el administrador del edificio, quien realizará informe de las incidencias registradas.
- 8.10.** Corresponde a la administración de los centros de trabajo verificar el cumplimiento de los protocolos de control de acceso y aforo de los edificios.
- 8.11.** Los casos con diagnóstico positivo de COVID- 19 realizados externamente por MINSA, ESSALUD o EPS informa al GFSM y a su inmediato superior durante el periodo de 24 horas que le haya sido comunicado su diagnóstico, con carácter de obligatorio. Se debe dar cuenta al Área de Seguros y al ADBP, para las acciones que correspondan.
- 8.12.** El GFSS realiza el seguimiento del caso, y de sus contactos familiares, coordinando con el MINSA, ESSALUD o la EPS para la atención médica que corresponda. Para el mismo efecto, en coordinación con el Área de Seguros hacen seguimiento para la atención del trabajador a nivel de la EPS.
- 8.13.** El GFSM coordina con el Jefe del Área del trabajador afectado y con el Médico Ocupacional, el seguimiento y realización de acciones de vigilancia epidemiológica.

Los datos personales de los trabajadores diagnosticados con COVID-19 son resguardados con la debida confidencialidad durante todo el proceso.

## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 9.1.** El Congreso de la República debe garantizar la implementación de la actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo” a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo. Asimismo, podrá establecer mayores medidas de prevención y cuidado en mérito de la situación de alerta nacional durante la emergencia sanitaria por la COVID 19.
- 9.2.** El personal de salud del GFSM a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben recibir capacitación Especializada en Salud Ocupacional, a fin de velar por el buen desarrollo del Plan. y asimismo los miembros del CSST tendrán capacitación general en seguridad y salud en el trabajo.
- 9.3.** Los lineamientos generados en el presente documento técnico, no exime del cumplimiento de las normas emitidas por el Poder

Ejecutivo y el Ministerio de Salud, en el marco de sus competencias, para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19.

- 9.4. Los trabajadores que en diversas circunstancias se hayan contagiado de la COVID 19, se les garantiza no afectar la retribución económica que por concepto de bono de alimentación y movilidad le son asignados producto de su contrato laboral.
- 9.5. Los temas y/o situaciones no previstas en el presente documento o que refieran interpretación médica, serán resueltas por el personal del Grupo Funcional de Servicio Médico.

## **X. RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

### **10.1. OFICIAL MAYOR**

Dirige, supervisa y evalúa 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. Supervisa, dirige y evalúa la actualización del “Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 de los trabajadores del Congreso de la Republica”, registrado por el MINSA.

### **10.2. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Administra los recursos humanos, materiales, económicos, financieros, de tecnologías de la información y comunicación para 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.

Coordinara y se encargara para que se cumpla el enlace vía remota, con todos los Miembros Titulares y Suplentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST si fuera el caso, para la Aprobación de Acuerdos para mitigar al COVID-19.

### **10.3. 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 la sostenibilidad de estrategias de trabajo remoto y mixto, durante el periodo de emergencia sanitaria por riesgo de contagio del COVID-19.

### **10.4. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Coordinará permanentemente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), para realizar lo aprobado por acuerdo en Acta de Reunión del CSST para mitigar al COVID-19.

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 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Informa con carácter confidencial al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por cada trabajador con diagnóstico positivo, para monitoreo y control de su salud, vía telefónica.

**10.5. 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, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Grupo Funcional de Servicio Médico y del Médico Ocupacional.

**10.6. JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

Garantiza y mantiene las mejores condiciones para la 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.

**10.7. JEFE DEL ÁREA DE SEGUROS**

Coordinar y facilitar el acceso de los Congresistas y trabajadores del Congreso de la República a las prestaciones contratadas.

**10.8. 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 coordinación con otras áreas/departamento realiza acciones preventivas. En forma complementaria, en caso de verificación de contagios de su entorno, ejecuta acciones y actividades de protección 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.

**10.9. SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por los profesionales del Servicio Médico (Médicos, Médicos de Salud Ocupacional, enfermeras, técnicos) del Congreso de la República,

quienes son responsable de la elaboración del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Congreso de la Republica”.

#### **10.10. GRUPO FUNCIONAL DE SERVICIO MEDICO**

Propone e implementa las acciones para garantizar mejores condiciones de protección para los trabajadores:

- 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.
- 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 en 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), pruebas y otros equipos para el control de propagación de la COVID 19 que adquiere el Congreso de la Republica.

#### **10.11. JEFES DE DEPARTAMENTO/OFICINA /ÁREA /GRUPO FUNCIONAL**

Supervisan, controlan y evalúan el cumplimiento de desinfección y de las medidas de prevención y control del contagio de la 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 deberá informar al Servicio Médico y al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal.

#### **10.12. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CSST.**

- Realiza sesiones remotas con sus Miembros Titulares o Suplentes, Aprobando los acuerdos referidos a la

actualización del “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, en el Congreso de la República”, en coordinación con los diferentes actores que forman parte de su elaboración.

- 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.

#### **10.13. TRABAJADORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

- Toma conocimiento y observa el material de difusión que el Departamento de Recursos Humanos envíe 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 espacio de su vida.
- Comunica al Área de Bienestar y Desarrollo y al Servicio Médico del Congreso de la República si ha sido diagnosticado o está en evaluación por sospecha de infección por Covid-19.

#### **10.14. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACION DEL PLAN COVID-19**

Los gastos que genere la implementación de la Actualización del Plan Covid-19 serán coordinados entre las oficinas de Planeamiento y Presupuesto y el Departamento de Recursos Humanos, ya que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es adscrito al Departamento de Recursos Humanos, conforme a la disponibilidad presupuestal y sujetándose a las regulaciones establecidas sobre la materia.

#### **10.15. PRESUPUESTO Y PROCESO DE CONTRATACION DE UN MEDICO OCUPACIONAL Y UN INGENIERO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se asumen los gastos que genere en la necesidad de contratar con un profesional Médico-Ocupacional y un Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, para la realización de los Instrumentos de gestión (Matriz IPER, Mapas de Riesgo, actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo) y aportes en la Actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, en el Congreso de la Republica.

#### **DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITÉ DE SERGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En reunión de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se aprobó por decisión Unánime de todos sus Miembros Titulares el acta de reunión de CSST N° el siguiente acuerdo:

## ANEXO 01

### 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 02

### 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:

Reducir el riesgo de 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.
- 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) años<sup>6</sup>.
- Las personas con hipertensión arterial, diabetes **mellitus**, enfermedades cardiovasculares, 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 electrónico	Correo corporativo y personal ( <b>se prevé el empleo simultaneo para aseguramiento de la comunicación</b> )
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 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

<sup>6</sup> Edad modificada por efecto del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

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, vídeo 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).

### 4. 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.

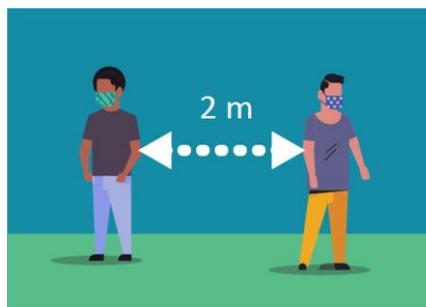
ANEXO 03

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.



#### ANEXO 04

### 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 05**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA (ANEXO 2 – RM 239-2020-MINSA)**

<b>Ficha de sintomatología COVID-19            Para Regreso al Trabajo            Declaración Jurada</b>													
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.													
<b>Empresa o Entidad Pública:</b>	<b>RUC:</b>												
Apellidos y nombres	DNI												
Área de trabajo	Dirección												
Dirección	Número (celular)												
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:													
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td style="height: 15px;"> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td style="height: 15px;"> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td style="height: 15px;"> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td style="height: 15px;"> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td style="height: 15px;"> </td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.													
Fecha: / /	Firma												

**ANEXO 06**

**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 07**

**CUADRO DE PERSONAL AL 27/01/2021 ELABORADO POR EL GRUPO FUNCIONAL DE REGISTRO Y CONTROL**

**CUADRO DE PERSONAL  
 AL 27/01/2021**

<b>MODALIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS</b>	
SERVICIO PARLAMENTARIO	260
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA	147
<b>SUB TOTAL</b>	<b>407</b>
<b>EMPLEADOS DL 276</b>	
SERVICIO PARLAMENTARIO	70
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA	0
<b>SUB TOTAL</b>	<b>70</b>
<b>EMPLEADOS DL 728</b>	
SERVICIO PARLAMENTARIO (CONTRATO A PLAZO FIJO)	233
SERVICIO PARLAMENTARIO (CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO)	1041
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA (PERSONAL DE CONFIANZA)	1132
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA (CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO)	0
<b>SUB TOTAL</b>	<b>2406</b>
<b>LOCACION DE SERVICIOS</b>	
SERVICIO PARLAMENTARIO	0
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA	1
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2884</b>

## ANEXO 08

### 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
  - ElectrónicoN°.....
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 65 años
- De 65 años a más

De acuerdo al artículo N°10<sup>7</sup> del Decreto Supremo N° 010-2020-TR se establece como obligación del empleador priorizar el trabajo remoto en trabajadores mayores de sesenta (60) 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 deberá enviar su documentación clínica al Servicio Médico.**

	SI	NO
DIABETES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIPERTENSIÓN ARTERIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RINITIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBESIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CÁNCER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRANSPLANTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIÁLISIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMBARAZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>7</sup> “Artículo 10.- Priorización de grupos de riesgo 10.1 El/la empleador/a está obligado/a a priorizar y aplicar el trabajo remoto en los/las trabajadores/as mayores de 60 años así como en aquellos/as que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión, considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos 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. Corresponde a la oficina de recursos humanos del empleador/a, o a quien haga sus veces, identificar a los/ las trabajadores/as que pertenecen al grupo de riesgo indicado en el párrafo precedente. 10.2 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/la empleador/a podrá exonerar al trabajador/a de la referida compensación.”

**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 CUÁLES

.....

**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"/>
ESCALOSFRIOS	<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.

## ANEXO 09

### 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 65 años
- De 65 años a más

De acuerdo al artículo N°10<sup>8</sup> del Decreto Supremo N° 010-2020-TR se establece como obligación del empleador priorizar el trabajo remoto en trabajadores mayores de sesenta (60) 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 deberá enviar su documentación clínica al Servicio Médico.

	SI	NO
DIABETES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIPERTENSIÓN ARTERIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RINITIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBESIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CÁNCER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRANSPLANTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIÁLISIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMBARAZO	<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 O MEDICAMENTO?

- SI  
 NO

<sup>8</sup> “Artículo 10.- Priorización de grupos de riesgo 10.1 El/la empleador/a está obligado/a a priorizar y aplicar el trabajo remoto en los/las trabajadores/as mayores de 60 años así como en aquellos/as que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión, considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos 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. Corresponde a la oficina de recursos humanos del empleador/a, o a quien haga sus veces, identificar a los/ las trabajadores/as que pertenecen al grupo de riesgo indicado en el párrafo precedente. 10.2 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/la empleador/a podrá exonerar al trabajador/a de la referida compensación.”

SI LA RESPUESTA ES POSITIVA, INDIQUE A CUÁLES: .....

12. INDIQUE SU GRUPO SANGUÍNEO:

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"/>
ESCALOSFRIOS	<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.