 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 1 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020




PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ELABORADO POR:
 SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 AREA DE RECURSOS HUMANOS

APROBADO POR:
 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

**LIMA - PERU
2020**

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 2 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN:

Razón Social: Archivo General de la Nación
 RUC N°: 20131370726
 Región: Lima
 Provincia: Lima
 Departamento: Lima

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

Sede Central: Jr. Camaná N° 125, con pasaje Piura s/n - Cercado de Lima
 Sede Palacio: Calle Manuel Cuadros s/n - Palacio de Justicia - Cercado de Lima
 Sede Dirección Archivo Intermedio: Calle Isla de Hawai N° 180 - Pueblo Libre
 Sede Escuela Nacional de Archivística: Jr. Rodríguez de Mendoza 153 – Pueblo Libre
 Sede Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas: Calle José Pezet y Monet 1882 – Lince.

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN
 Servicio Médico Tópico Institucional del AGN – RUC N°10713429291

IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020. El día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante ese panorama, el Gobierno decretó varias medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. En este marco, el Ministerio de Salud aprobó el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, mediante Resolución Ministerial N°239-2020 MINSa y modificatorias.

En este contexto el presente plan brinda lineamientos para las acciones de Vigilancia Prevención y Control del COVID-19 en el AGN.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 3 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

V. OBJETIVOS


- Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores y visitas en el Archivo General de la Nación frente al riesgo de exposición a Sars-Cov-19 (COVID-19).
- Difundir los lineamientos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 a todos los trabajadores y visitas que realizan sus actividades en el Archivo General de la Nación.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación de los trabajadores a su centro de trabajo.
- Brindar las pautas necesarias en aras de la protección de la salud de los trabajadores y visitas del Archivo General de la Nación frente al COVID-19.

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

El Archivo General de la Nación tiene actualmente un total de 126 servidores y 112 locadores de servicios distribuidos en 5 sedes. Esta nómina deberá ser mensualmente actualizada por parte del Área de Recursos Humanos en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y se adjunta en el Anexo 1.

VII. BASE LEGAL


- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 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 N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 4 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

- Decreto Supremo N°094-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N°020-2020-SA que prorroga a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019 – nCoV”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles”
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19” y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades en el poder ejecutivo durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”
- Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Declaración Jurada, a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM” que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial.
- Resolución Ministerial N° 116-2020-MC, que aprueba el documento denominado “Protocolo de atención a la ciudadanía para reducir el riesgo de propagación e impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus Coronavirus (COVID-19) en los servicios que brinda la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y las que hagan sus veces en las dependencias del Ministerio de Cultura a nivel nacional”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

VIII. ALCANCE

Dirigido a todos los trabajadores y visitas que realicen sus actividades en las instalaciones del Archivo General de la Nación.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 5 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

IX. RESPONSABILIDADES

JEFATURA INSTITUCIONAL

- Oficializar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del Archivo General de la Nación.

SECRETARÍA GENERAL

- Informar a las direcciones y oficinas del Archivo General de la Nación los alcances del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 para su implementación.

DIRECCIONES Y ÓRGANOS DE APOYO

- Difundir el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 entre su personal y los usuarios que soliciten ser atendido.
- Implementar las medidas contenidas en dicho plan.
- Gestionar con el Área de Abastecimiento la dotación de los equipos de protección personal (EPPs) para los servidores.

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Emitir opinión técnica respecto del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del Archivo General de la Nación.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN


- Supervisar la implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del Archivo General de la Nación.
- Coordinar las actividades precisadas en el Plan de Vigilancia, Prevención del COVID-19 del Archivo General de la Nación con las áreas de Recursos Humanos y Abastecimiento.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Gestionar, en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, la programación, cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Vigilancia, Prevención del COVID-19 del Archivo General de la Nación.
- Informar al trabajador sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto.
- Determinar los medios y mecanismos a ser empleados por los trabajadores para el trabajo remoto, en atención a las funciones desarrolladas por cada uno de ellos.
- Supervisar y monitorear la dotación de los EPPs, en coordinación con los directivos de cada unidad orgánica del Archivo General de la Nación.
- Capacitar al personal asignado para la medición de la temperatura corporal en todas las sedes, con el termómetro infrarrojo brindado por el médico del tópico institucional.
- Elaborar el presupuesto que demanda la implementación de dicho plan.

ÁREA DE ABASTECIMIENTO

- Llevar a cabo la desinfección y fumigación de ambientes de todas las sedes del Archivo General de la Nación, haciendo el seguimiento respectivo.
- Garantizar la disponibilidad de los equipos y materiales según lo estipulado en el

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 6 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

presente documento y verificar su adecuada distribución en las sedes del Archivo General de la Nación.

- Proveer los EPPs a cada una de las direcciones y oficinas del Archivo General de la Nación.
- Informar a los proveedores y personal de tercerización de servicios los lineamientos establecidos en el presente plan.

TRABAJADORES

- Cumplir las medidas estipuladas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 previstas durante su permanencia en el Archivo General de la Nación.
- Desinfectar y almacenar adecuadamente los EPPs que les proporcione el empleador.
- Los trabajadores que realicen trabajo remoto deberán estar disponibles durante la jornada laboral para cumplir con sus funciones.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, SUB COMITÉ Y SUPERVISORES

- Aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del Archivo General de la Nación.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan.

VISITAS

- Cumplir con las medidas establecidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 durante su permanencia en el Archivo General de la Nación.

X. DEFINICIONES

GRUPO DE RIESGO

Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más, gestantes y madre en periodo de lactancia.

PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN

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

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con bajo riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 7 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden a clientes.

- Riesgo mediano de exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, 2m de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan control de servicio ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19, trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes, de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.
- Riesgo Alto de exposición:** Son los trabajos con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19. (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19 al momento de su muerte.
- Riesgo Muy Alto de Exposición:** Son los trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.


XI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN A COVID-19

11.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

El Área de Abastecimiento realizará las coordinaciones necesarias para la fumigación y desratización de todos los ambientes de las sedes del Archivo General de la Nación antes del reinicio de las actividades. Para tal fin y de acuerdo a la técnica elegida en los repositorios y/o laboratorio se coordinará con los responsables para la realización de dicho proceso.

El Área de Abastecimiento realizará las coordinaciones necesarias para la desinfección de todos los ambientes de las sedes del Archivo General de la Nación antes del reinicio de las actividades. En las áreas de repositorio y/o laboratorio se coordinará con los responsables para la realización dicho proceso.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 8 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

Los responsables de las áreas de cada sede del Archivo General de la Nación, garantizarán la operatividad de los sistemas de ventilación natural o artificial (ventiladores, ventanas abiertas, protectores adecuados). El aire acondicionado será de uso restringido.

Los ambientes de trabajo, comedores y servicios higiénicos, serán desinfectados diariamente. Se asegurará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo, así como de las sustancias a emplear para su desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que realiza.

Los ambientes con concentración de personas y/o atención al público deberán mostrar el aforo de acuerdo a la distancia social mínima permitida (1m).

La limpieza y desinfección de los vehículos de transporte personal o documentos será diaria, realizada por los operadores de dichos equipos móviles aplicando soluciones desinfectantes en toda la carrocería y llantas.


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

El profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá gestionar para todos los trabajadores:

- La Identificación del riesgo de exposición a COVID-19 por cada puesto de trabajo según el riesgo de exposición.
- Aplicación a cada servidor, de manera previa al regreso o reincorporación, de la ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 2) de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- Los trabajadores pasarán el control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.
- Aplicación de pruebas serológicas para COVID-19 para trabajadores que regresan o reincorporan a puestos de trabajo con mediano riesgo.
- La periodicidad de aplicación de las pruebas será determinada por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN. Sin perjuicio de ello se realizarán pruebas serológicas a los trabajadores con puesto de trabajo con mediano riesgo en la segunda semana luego de reiniciada de labores presenciales.

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

De identificarse un caso sospechoso en trabajadores se procederá de la siguiente manera con las siguientes medidas:

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 9 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

- El trabajador sospechoso deberá completar la Ficha Epidemiológica COVID-19, Según las Normas del Ministerio de Salud. (Anexo 3)
- El trabajador sospechoso recibirá la aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19 según normas del Ministerio de Salud en su domicilio.
- Se realizará la identificación de contactos en domicilio de acuerdo a la Ficha de Identificación de Contactos COVID-19. (Anexo 4)
- El profesional de la salud comunicará a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento del caso sospechoso.
- Si la prueba serológica o molecular descarta el diagnóstico COVID-19, el trabajador se reincorporará a su centro de trabajo.

Para las acciones específicas se tomará en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA, “Aprueban el Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”. Se debe realizar seguimiento clínico a diario del trabajador como caso sospechoso según corresponda.

Los casos sospechosos o confirmados con diagnóstico COVID-19 cumplirán un periodo de aislamiento durante 14 días, antes del regreso al trabajo, el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará la evaluación clínica respectiva para el retorno al trabajo.

11.3.LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO


Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Archivo General de la Nación deberán realizarse el lavado o desinfección de manos, para ello en las instalaciones deberá asegurarse la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos o alcohol en gel para uso libre de lavado y desinfección.

Cabe recalcar que uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol en gel deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales. Cada punto contará con las instrucciones para el lavado correcto. (Anexo 5)

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

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19 el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- Exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles en lugares visibles y medios existentes.
- Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.


 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 10 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID- 19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

11.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Estas acciones están dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, los cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

- Ambientes adecuadamente ventilados y que mantengan la renovación cíclica de volumen de aire.
- Distanciamiento social mínimo de 1m entre trabajadores en todo momento, así como el uso permanente del equipo de protección respiratoria.
- Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo.
- Limpieza o desinfección de manos luego de marcar el control digital de asistencia, antes del ingreso a las instalaciones y luego de la salida de las instalaciones.
- De ser necesarias las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento social mínimo de 1m y el uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- En las áreas de comedores, vestidores, medios de transporte y otros, estos deberán mantener el distanciamiento social mínimo de 1m respectivo entre los usuarios y se deberá respetar los turnos previamente establecidos.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- Protección de los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de su mascarilla correspondiente.
- Establecimiento de puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección Personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes mascarillas u otros), para el manejo adecuado del material contaminado.
- Evaluación de la implementación de trabajo remoto, modalidades mixtas de prestación de servicio, proporcionar equipos informáticos en calidad de préstamo para la realización del trabajo remoto, establecer turnos de asistencia al centro laboral; implementación de medios de transporte para el traslado de los servidores al centro de labores y de vuelta a un punto cercano a sus domicilios u otros aspectos adicionales para la protección de la salud frente al COVID-19.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 11 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

11.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El empleador asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPPs) e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio (Anexo 6), en coordinación y según lo determine el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al nivel de exposición en el puesto de trabajo. Los niveles de riesgo identificados en el Archivo General de la Nación son:

- Riesgo mediano de exposición: Los trabajadores que se encuentran en este grupo son los trabajadores que trabajan en salud, atención al público, trámite documentario, transporte de personas o documentos, personal de seguridad patrimonial.
- Riesgo bajo de exposición o de precaución: Este grupo está comprendido por los demás trabajadores y el personal de limpieza.

Los EPPs utilizados como control a la exposición a riesgos biológicos en el Archivo General de la Nación seguirán utilizándose como normalmente se venían empleando antes del Estado de Emergencia.

Los EPPs se utilizarán de manera obligatoria en todas las instalaciones de las sedes; en caso que el trabajador realice actividades con exposición a riesgos físicos y biológicos deberá contar con otra mascarilla para el uso de los servicios higiénicos y comedores.

11.7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, el empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente.


La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.

Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.

El profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de que se realice, la toma de la temperatura de cada servidor.

Se indicará la evaluación médica de síntomas de COVID-19, todo trabajador que presente temperatura mayor a 38°C y/o evidencia de signos o sintomatología COVID-19, se considera como caso sospechoso y se realizará:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSa
- Aplicación de la Prueba serológica COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 12 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

- Identificación de contactos en el centro de trabajo, según la Ficha de Contactos Epidemiológicos del MINSA
- Toma de pruebas serológicas a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- Identificación de contactos en domicilio según la Ficha de Contactos Epidemiológicos del MINSA.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.


Si un trabajador durante su permanencia en su domicilio, presentase al menos dos de los siguientes síntomas: fiebre, tos seca, dolor de garganta o falta de aire realizará lo siguiente:

- Deberá llamar a la línea gratuita 113(MINSA) o 107(ESSALUD) para reportar su sintomatología y ser evaluado por las orientadoras:
- De descartarse la sospecha de su caso por COVID-19, retornará a la institución para realizar sus actividades.
- De considerarse un caso sospechoso coordinará con la operadora para la toma de prueba para el descarte de diagnóstico de COVID-19 y mantendrá su aislamiento domiciliario. El trabajador deberá informar su situación al Área de Recursos Humanos.
- Si el trabajador luego de pasar la prueba para diagnóstico de COVID-19 resultase negativo, se reincorporará a la institución para realizar sus actividades.
- Si el trabajador luego de pasar la prueba de diagnóstico de COVID-19 resultase positivo, continuará en aislamiento domiciliario y se le realizará la vigilancia médica.
- El profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN realizará el seguimiento telefónico de las condiciones de salud del trabajador durante su aislamiento domiciliario.

Si trabajador fuese diagnosticado con el COVID-19 dejará de asistir al centro laboral, y se le aplicará una licencia temporal para el trabajo hasta que se determine su Alta Médica de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud, documento que deberá ser presentado al Área de Recursos Humanos; quien brindará la aptitud para la reinserción al centro laboral.

El empleador realizará la vigilancia a la exposición de otros factores de riesgo que puedan generarse como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19:

- **Riesgo de tipo ergonómicos** (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros). Implementación, seguimiento y control del Programa de Gimnasia Laboral: Pausas activas.
- **Riesgo de tipo psicosocial** (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia entre otros). Implementación, seguimiento y control del Programa de técnicas de respiración diafragmática y otros.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 13 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

Para la conservación de la salud mental de los trabajadores el empleador implementará actividades educativas y/o culturales virtuales, así como de orientación psicológica.

Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que presentan alguna discapacidad.

En todo ambiente de trabajo las jefaturas y/o direcciones deberán mantener un clima laboral acorde con la realidad sanitaria en el país, así mismo podrán implementar lineamientos específicos aplicables a su área para la prevención de la Salud frente al COVID-19.

Para los trabajadores con IMC mayor a 30, se tendrá especial cuidado mediante la implementación de medidas orientadas a reducir el riesgo. (control de peso, recomendaciones en alimentación saludable, entre otros).

XII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

12.1. PROCESO DE REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el gobierno en el marco de emergencia sanitaria por el COVID-19.

Los trabajadores de manera obligatoria deberán utilizar en todo momento la mascarilla durante de su traslado de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa.


Los trabajadores deberán cumplir los lineamientos referentes a las medidas de prevención colectivas, medidas de protección personal, vigilancia médica y recibirán la información respecto de la prevención del contagio del COVID-19.

Los trabajadores no usarán joyas (aretes, collares, anillos, pulseras) o relojes, por ser agentes probables de transmisión del virus. En caso de tener cabello largo, se llevará recogido (moño, cola o media cola), para disminuir la posibilidad de contagio.

12.2. PROCESO PARA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuenten con alta epidemiológica COVID-19. En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendarios después del alta clínica.

El trabajador que se reincorpora a la institución deberá ser evaluado para su asignación de trabajo remoto como primera opción, de ser necesario su trabajo de manera

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 14 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

presencial, utilizará el equipo de protección personal según su nivel de exposición. Así mismo se ubicará en un lugar no hacinado y se le realizará el monitoreo de sintomatología COVID19 por 14 días calendario.

Los trabajadores de manera obligatoria deberán utilizar en todo momento la mascarilla durante de su traslado de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa.

Los trabajadores deberán cumplir los lineamientos referentes a las medidas de prevención colectivas, medidas de protección personal, vigilancia médica y recibirán la información respecto de la prevención del contagio del COVID-19.

12.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A SERVIDORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

A los puestos con actividades que impliquen una probabilidad de generar una causa directa a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento obligatorio (cuarentena), el empleador deberá brindar una revisión, actualización o reforzamiento de los procesos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena, desarrollándose de manera presencial o virtual según corresponda.

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


Se deberán considerar en este grupo a los trabajadores que presenten los factores de salud descritos en la definición del Grupo de riesgo. El Área de Recursos Humanos mantendrá el control actualizado en coordinación con el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normativa correspondiente.

Los trabajadores que presenten estos factores realizarán sus actividades de acuerdo a los lineamientos de la “Guía para la aplicación del trabajo remoto (RM N°072-2020-TR)” y normas complementarias y/o modificatorias.

El profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinará el seguimiento clínico que corresponda de acuerdo a su condición.

Los informes clínicos deberán ser valorados por el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para determinar su reincorporación y regreso al trabajo.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 15 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

XIII. DISPOSICIONES PARA VISITAS EN LAS INSTALACIONES DEL AGN

Las visitas deberán cumplir las siguientes disposiciones durante la permanencia en las instalaciones del AGN:

- Utilizar en todo momento la mascarilla durante de su permanencia en las instalaciones.
- Mantener el distanciamiento social mínimo de 1m entre personas en todo momento.
- Desinfección de calzado antes del ingreso, así como de desinfección de manos.
- Medición de la temperatura corporal previo al ingreso.

XIV. PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 DEL AGN

El presupuesto para el Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 del AGN, se presenta en el Anexo 7.


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

El acta de aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN del Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 del AGN se presenta en el Anexo 8.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 16 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

**ANEXO Nº 1
TRABAJADORES DEL AGN**


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	BAJO RIESGO	MEDIANO RIESGO	TOTAL GENERAL
JEFATURA INSTITUCIONAL	1	1	2
JEFATURA INSTITUCIONAL	1	1	2
OFICINA DE ADMINISTRACION	15	8	23
ÁREA DE ABASTECIMIENTO	3	7	10
ÁREA DE CONTABILIDAD	3		3
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	5		5
ÁREA DE TESORERÍA	2	1	3
OFICINA DE ADMINISTRACION	2		2
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	2		2
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	2		2
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	7		7
ÁREA DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN	2		2
ÁREA DE PLANEAMIENTO	2		2
ÁREA DE PRESUPUESTO	1		1
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2		2
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	4	3	7
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	4	3	7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	4		4
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	4		4
SECRETARIA GENERAL	6	5	11
ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	5	1	6
COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES		2	2
SECRETARIA GENERAL	1	2	3
DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTORICO	21	4	25
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	7		7
ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	10	4	14
ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO	3		3
DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	1		1
DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	6	4	10
DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	6	4	10
DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL	6		6
DIRECCION DE ARCHIVO NOTARIAL	6		6
DIRECCIÓN DE CONSERVACION	10	1	11
ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	6		6
ÁREA DE REPROGRAFÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	2	1	3
DIRECCIÓN DE CONSERVACION	2		2
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLITICAS ARCHIVISTICAS	6	4	10
ÁREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	1		1
ÁREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	1	3	4
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS	2	1	3
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLITICAS ARCHIVISTICAS	2		2
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	6	2	8
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	6	2	8
TOTAL GENERAL	94	32	126

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 17 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

SERVICIOS DE TERCEROS DEL AGN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	BAJO RIESGO	MEDIANO RIESGO	TOTAL GENERAL
JEFATURA INSTITUCIONAL	2		2
JEFATURA INSTITUCIONAL	2		2
OFICINA DE ADMINISTRACION	9	3	12
AREA DE ABASTECIMIENTO	6	2	8
AREA DE RECURSOS HUMANOS	3	1	4
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3		3
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3		3
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2		2
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2		2
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	5		5
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	5		5
SECRETARIA GENERAL	1	1	2
SECRETARIA GENERAL	1	1	2
DIRECCION DE ARCHIVO INTERMEDIO	5		5
DIRECCION DE ARCHIVO INTERMEDIO	5		5
DIRECCION DE ARCHIVO NOTARIAL	9	4	13
DIRECCION DE ARCHIVO NOTARIAL	9	4	13
DIRECCION DE ARCHIVO HISTORICO	21	7	28
AREA DE PROCESOS TECNICOS ARCHIVÍSTICOS	18	7	25
ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO	2		2
DIRECCION DE ARCHIVO HISTÓRICO	1		1
DIRECCION DE CONSERVACION	9		9
ÁREA DE REPROGRAFÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	8		8
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	1		1
DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS ARCHIVISTICAS	2		2
DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS ARCHIVÍSTICAS	2		2
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	26	2	28
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	26	2	28
TOTAL GENERAL	94	17	111

* Datos actualizados al 27/05/2020

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 18 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

ANEXO Nº 2
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19
PARA REGRESO AL TRABAJO
DECLARACIÓN JURADA

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

Entidad Pública: Archivo General de la Nación

RUC: 20131370726

Apellidos y Nombres _____

Área de trabajo _____ DNI _____

Dirección _____ Número de celular _____

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

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)


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 falla grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / Firma

ANEXO Nº 3
FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

 PERÚ Ministerio de Salud	Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades	FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19																								
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN																										
1. Fecha notificación: ____/____/____																										
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____																										
3. EESS: _____																										
4. Inst. Adm: MINSA EsSalud Privado																										
5. Clasificación del caso: Confirmado Probable Sospechoso																										
6. Detectado en punto de entrada: Si No Desconocido																										
Si la respuesta es si, fecha: / / Lugar _____																										
II. DATOS DEL PACIENTE																										
7. Apellidos y nombres: _____																										
8. Fecha de nacimiento: ____/____/____ 9. Edad: ____ Año Mes Día																										
10. Sexo: Masculino Femenino 11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____																										
LUGAR PROBABLE DE INFECCIÓN																										
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado																										
País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____																										
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE																										
13. Dirección de residencia actual: _____																										
País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____																										
III. CUADRO CLÍNICO																										
14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ Asintomático Desconocido																										
15. Hospitalizado: Si No Desconocido																										
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:																										
16. Fecha de hospitalización: / / 34. Nombre del Hospital: _____																										
17. Aislamiento: Si No Fecha de aislamiento: / /																										
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: Si No Desconocido																										
19. Evolución del paciente: Recuperado No recuperado Falleció Desconocido																										
20. Fecha de defunción, si aplica: / /																										
21. Síntomas:																										
<table border="0"> <tr> <td>Fiebre/escalofrío</td> <td>Dificultad respiratoria</td> <td>Dolor</td> <td>Marque todos los que aplica:</td> </tr> <tr> <td>Malestar general</td> <td>Diarrea</td> <td>() Muscular</td> <td>() Pecho</td> </tr> <tr> <td>Tos</td> <td>Náuseas/vómitos</td> <td>() Abdominal</td> <td>() Articulaciones</td> </tr> <tr> <td>Dolor de garganta</td> <td>Cefalea</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Congestión nasal</td> <td>Irritabilidad/confusión</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros, especificar:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Fiebre/escalofrío	Dificultad respiratoria	Dolor	Marque todos los que aplica:	Malestar general	Diarrea	() Muscular	() Pecho	Tos	Náuseas/vómitos	() Abdominal	() Articulaciones	Dolor de garganta	Cefalea			Congestión nasal	Irritabilidad/confusión			Otros, especificar:			
Fiebre/escalofrío	Dificultad respiratoria	Dolor	Marque todos los que aplica:																							
Malestar general	Diarrea	() Muscular	() Pecho																							
Tos	Náuseas/vómitos	() Abdominal	() Articulaciones																							
Dolor de garganta	Cefalea																									
Congestión nasal	Irritabilidad/confusión																									
Otros, especificar:																										
22. Signos:																										
Temperatura: _____°C																										
<table border="0"> <tr> <td>Exudado faríngeo</td> <td>Coma</td> <td>Hallazgos anormales en Rx pulmonar</td> </tr> <tr> <td>Inyección conjuntival</td> <td>Disnea/taquipnea</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convulsión</td> <td>Auscultación pulmonar, anormal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros, especificar:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Exudado faríngeo	Coma	Hallazgos anormales en Rx pulmonar	Inyección conjuntival	Disnea/taquipnea		Convulsión	Auscultación pulmonar, anormal		Otros, especificar:														
Exudado faríngeo	Coma	Hallazgos anormales en Rx pulmonar																								
Inyección conjuntival	Disnea/taquipnea																									
Convulsión	Auscultación pulmonar, anormal																									
Otros, especificar:																										

23. Condiciones de comorbilidad

Embarazo (Trimestre: _____)	Pos parto (< 6 semanas)
Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)	Inmunodeficiencia (incluye VIH)
Diabetes	Enfermedad renal
Enfermedad hepática	Daño hepático
Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular	Enfermedad pulmonar crónica
Otros, especificar: _____	Cáncer

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación

Estudiante	Trabajador de salud
Trabaja con animales	Otros, especificar: _____
Trabajador de salud en laboratorio	

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? Si No Desconocido

26. Si la respuesta es Si, especifique los lugares a los que el paciente viajó:

País	Ciudad
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____

27. ¿ Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?
 Si No Desconocido Si la respuesta es SI, nombre del EESS _____

28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda:

Entorno de salud	Entorno familiar	Lugar de trabajo	_____
Desconocido	Otros, especifique: _____		

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?
 Si No Desconocido

Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:

Caso 1: _____

Caso 2: _____

Caso 3: _____

Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:

Entorno de salud	Entorno familiar	Lugar de trabajo	_____
Desconocido	Otros, especifique: _____		

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas?
 Si No Desconocido

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____ / ____ / ____

32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____


34. ¿Se realizó secuenciamiento? Si No Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: ____ / ____ / ____

VI. INVESTIGADOR

54. Persona que llena la ficha: _____

55. Firma y sello: _____

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 21 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

**ANEXO Nº 4
FICHA DE CONTACTO EPIDEMIOLÓGICO COVID-19**

 PERÚ Ministerio de Salud	Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades	FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID-19	
I. DATOS GENERALES DEL CASO CONFIRMADO			
Fecha investigación: ____ / ____ / ____			
Nombre del caso confirmado: _____			
II. DATOS DEL CONTACTO			
Apellidos y nombres: _____			
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ Año Mes Día			
Sexo: Masculino Femenino DNI/CE/Pasaporte: _____			
Correo electrónico: _____ N° Teléfono: _____			
Dirección de residencia actual:			
Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____ Tipo de contacto:			
<p align="center"> <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Centro laboral <input type="checkbox"/> Centro estudios <input type="checkbox"/> EESS <input type="checkbox"/> Evento social <input type="checkbox"/> Atención médica domiciliaria <input type="checkbox"/> Otros: </p>			
Fecha de contacto: ____ / ____ / ____			
Factores de riesgo y comorbilidad			
Embarazo (Trimestre: _____)		Pos parto (< 6 semanas)	
Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)		Inmunodeficiencia (incluye VIH)	
Diabetes		Enfermedad renal	
Enfermedad hepática		Daño hepático	
Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular		Enfermedad pulmonar crónica	
Otros, especificar: _____		Cáncer	
III. EL CONTACTO ES UN CASO SOSPECHOSO			
<p align="center"> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No </p>			
IV. INVESTIGADOR			
Persona que llena la ficha: _____ N° Teléfono: _____			
Firma y sello _____			



PERÚ

Ministerio de Cultura

PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

PÁGINA 22 DE 26

VERSION: 01

FECHA: 04/06/2020

ANEXO Nº 5

PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS

Pasos para un correcto lavado de manos

1



Quítate los objetos de las manos y muñecas.

2



Mójate las manos con suficiente agua.

3



Frota tus manos con jabón mínimo 20 segundos.

4



Enjuaga tus manos con abundante agua (de preferencia a chorro).

5



Seca tus manos con papel toalla o una toalla limpia.

6



Cierra el caño con el papel o toalla que acabas de usar.

7



Elimina el papel o extiende la toalla para ventilarla.

Para más información
llama gratis al
113 SALUD

Así previenes el COVID -19, enfermedades respiratorias, diarreicas y otras.

EL PERÚ PRIMERO




PERÚ

Ministerio de Salud




Escaneado con CamScanner

**ANEXO Nº 6
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE PUESTO DE TRABAJO	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
	Mascarilla Quirúrgica	Mascarilla Comunitaria
		
RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN	○	
RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN	○	○


* En el caso de puesto de trabajo de bajo riesgo a exposición a COVID-19, se podrá utilizar “mascarillas comunitarias” (RM 265-2020 MINSa) según la Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario (RM135-2020-MINSa).

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		PAGINA 24 DE 26
			VERSION: 01
	OFICINA DE ADMINISTRACION		FECHA: 04/06/2020
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		

ANEXO Nº 7

PRESUPUESTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

PRESUPUESTO PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL COVID 19 AGN		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO MENSUAL	2020							FREC.	COSTO TOTAL ANUAL
					JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
SERVICIOS													
1	FUMIGACION Y DESRATIZACIÓN	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00			X			X		2	S/. 10,000.00
2	DESINFECCIÓN DE AMBIENTE	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00			X			X		2	S/. 10,000.00
3	SERVICIO DE ENFERMERÍA	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00		X	X	X	X	X	X	6	S/. 18,000.00
4	PSICÓLOGO	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00		X	X	X	X	X	X	6	S/. 18,000.00
EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS													
1	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L (UNIDAD)	60	S/. 25.00	S/. 1,500.00	X	X	X	X	X	X		6	S/. 9,000.00
2	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 L (UNIDAD)	200	S/. 30.00	S/. 6,000.00	X		X		X		X	4	S/. 24,000.00
4	CONTENEDOR DE PLÁSTICO 114 L COLOR ROJO (UNIDAD)	10	S/. 60.00	S/. 600.00	X							1	S/. 600.00
5	BOLSA DE POLIETILENO COLOR ROJO (PAQUETE DE 50 UNIDADES)	5	S/. 40.00	S/. 200.00	X	X	X	X	X	X		6	S/. 1,200.00
6	MASCARILLA QUIRÚRGICA (CAJA DE 50 UNIDADES)	21	S/. 120.00	S/. 2,520.00	X	X	X	X	X	X		6	S/. 15,120.00
7	MASCARILLA COMUNITARIA	400	S/. 3.00	S/. 1,200.00		X		X		X		3	S/. 3,600.00
8	GUANTES DE LÁTEX (CAJA DE 100 UNIDADES)	1	S/. 65.00	S/. 65.00	X			X				2	S/. 130.00
9	BANDEJA DESINFECTANTE PARA CALZADO DE 45CM X 45CM (UNIDAD)	8	S/. 80.00	S/. 640.00	X							1	S/. 640.00
10	PRUEBAS RAPIDAS PARA COVID-19 (UNIDAD)	45	S/. 100.00	S/. 4,500.00		X						2	S/. 9,000.00
TOTAL													S/. 119,290.00

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 25 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

ANEXO N° 8

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 04-2020/CSST-AGN

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 10:00 horas del día miércoles 04 de junio del 2020, se reunieron de manera no presencial, para desarrollar la agenda los siguientes miembros:

Representantes Titulares del Empleador del CSST

1. Alberto Daniel Mendoza Gómez – Área de Recursos Humanos
2. Karin Cáceres Durango – Secretaria General
3. Ever Miró García Rodríguez – Oficina de Administración
4. Fabiola Paola Cadenas Carrillo – Oficina de Asesoría Jurídica

Representantes Titulares de los Trabajadores del CSST

1. Cesar Augusto Durand Ibáñez
2. Jorge Bernardo Rodríguez Moreno
3. Milagros Lizeth Corrales Orosco
4. Nora Mercedes Gomero Sánchez

Observador del Sindicato de Trabajadores del AGN

1. Segundo Rolando Peña Zurita

I. AGENDA

1. Revisión y Aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del AGN.


II. DESARROLLO

Revisión y Aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del AGN.

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSU y sus modificatorias, en el contexto de Estado de Emergencia por COVID-19 decretado por el Gobierno en el país, se establece que, en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo se elabora el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo”, documento que permitirá implementar lineamientos para el cuidado de la seguridad y salud de los trabajadores en la institución.

En ese contexto todos los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo consideran importante la aprobación del mencionado Plan, por lo que una vez revisado, se procedió a aprobar el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo”.

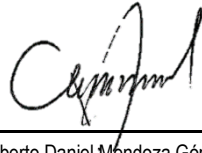
Se precisó que, de corresponder, dicho plan se podrá actualizar de acuerdo con el contexto de desarrollo del virus COVID-19 en el marco de la normativa correspondiente.

 PERÚ Ministerio de Cultura	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PAGINA 26 DE 26
	OFICINA DE ADMINISTRACION	VERSION: 01
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 04/06/2020

III. ACUERDO

1. Aprobar el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del AGN”.

Siendo la 10:45 a.m. se da por concluida la reunión, por lo que el acta es aprobada por los miembros asistentes a la reunión en señal de conformidad:



Alberto Daniel Mendoza Gómez
Presidente del CSST



Karir Cáceres Durango
Miembro del CSST



Fabiola Paola Cadenas Carrillo
Miembro del CSST



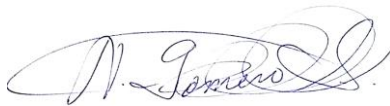
Ever Miró García Rodríguez
Miembro del CSST



César Augusto Durand Ibáñez
Secretario del CSST



Milagros Lizeth Corrales Orosco
Miembro del CSST



Nora Mercedes Gómero Sánchez
Miembro del CSST



Jorge Berrardo Rodríguez Moreno
Miembro del CSST



Segundo Rolando Peña Zurita
Observador del Sindicato de Trabajadores