



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 147 - 2020/GRP-UE. 301: CM.“PRG”-D.**

Piura, 03 de Agosto del 2020.

**VISTO:** El Informe N° 0286-2020-CM.“PRG”/D-ADM/APER, proveniente del Área de Personal de la Entidad, con el proveído de la Encargada de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 301: Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Castilla – Piura, el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, la Resolución Directoral N° 273-2019/GRP-UE.301:CM.“PRG”-D, de fecha 13.11.2019 y la Resolución Directoral N° 144-2020/GRP-UE.301:CM.“PRG”-D, de fecha 27.07.2020; con lo dispuesto en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo -Ley N° 29783-, tiene como objetivo principal promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia; siendo el ente fiscalizador el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; asimismo, se establecen las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores establecer libremente los niveles de protección respectivos que mejoren lo previsto en la presente norma; teniendo como ámbito de aplicación todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, así como Trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia;

Que, mediante Informe N° 251-2020-UE.301:CM.“PRG”/D.ADM/APER, de fecha 24.07.2020, el responsable del Área de Personal de la Unidad Ejecutora 301: Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Castilla – Piura, indica que de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783 -Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se emitió la Resolución Directoral N° 273-2019/GRP-UE.301: CM.“PRG”-D, de fecha 13.11.2019, mediante la cual se aprobó la Constitución del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra Entidad, reconociéndose a sus integrantes, tanto a los representantes de los trabajadores, elegidos democráticamente por votación secreta y universal; como al personal de Funcionarios y Servidores designados por la Dirección General, de los titulares como de los suplentes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, de fecha 30.06.2020, se aprobó el documento técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, teniendo como sustento la declaratoria de Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional, declarados por el Gobierno Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote de COVID-19; situación que está afectando los diferentes ámbitos de nuestro país. En este sentido, considerando la necesidad de elaborar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, de acuerdo a los lineamientos dispuestos mediante la





**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

antes indicada Resolución Ministerial, así como por la premura en el tiempo y la prohibición de propiciar reuniones de grupos de personas, lo cual se originaría llamando a todos los trabajadores a nuevas votaciones secretas, se sugiere la reestructuración del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo”, cuyo Comité fue reconocido mediante Resolución Directoral N° 273-2019/GRP-UE.301:CM.”PRG”-D, de fecha 13.11.2019; en consecuencia, la nueva conformación debería estar integrada por servidores de la Entidad que no se encuentran dentro del grupo de riesgo que puedan contraer el COVID-19; en ese sentido, se emitió la Resolución Directoral N° 144-2020/GRP-UE.301: CM.”PRG”-D, de fecha 27.07.2020, mediante la cual se modifica el Artículo Primero de la Resolución Directoral N° 273-2019/GRP-UE.301:CM.”PRG”-D, reestructurando al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra Entidad, sólo en lo relacionado a los trabajadores Representantes del Empleador, considerándose a otros servidores que pasan a formar parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra Entidad, a fin de proceder de acuerdo a los nuevos lineamientos técnicos antes citados;

Que, con el Informe del Visto N° 0286-2020-CM.”PRG”/D-ADM/APER, proveniente del Área de Personal de la Entidad, se solicita acto resolutivo aprobando el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, que ha elaborado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra Entidad, el cual se anexa a dicho Informe; y contando con el proveído de la Encargada de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 301: Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Castilla – Piura, se debe proceder a emitir acto resolutivo que Apruebe dicho Plan;

Que, estando a lo expuesto en los documentos del Visto, con los visados de la Oficina de Administración y de Asesoría Legal del Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Castilla - Piura; asimismo, con lo dispuesto por la Ley N° 29783 -Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR-, con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprobó el documento técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”; con lo dispuesto en la Ley N° 28044 -Ley General de Educación-, el Decreto Supremo N° 013-2004-ED -Reglamento de Educación Básica Regular-; lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público N° 28175, lo dispuesto por el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS; con lo dispuesto por el D.S. N° 009-2005-ED – Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo-, con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 011-2011-ED que Aprueba el Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular; lo dispuesto por la Ordenanza Regional N° 296-2014/GRP-CR, que aprueba el ROF del Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Piura, asimismo, con lo dispuesto por la Resolución Ejecutiva Regional N° 738-2008/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, que aprueba del MOF de éste Colegio Militar; y, con las facultades otorgadas por el Memorando N° 006247 DP-SJAO.1, de fecha 01 de Enero del 2020, por el cual se designó, a partir del 01 de Enero y por todo el año 2020, al Titular de la Unidad Ejecutora 301: Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Castilla - Piura, delegándole funciones de Director General;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, en la fecha, el “**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**” de la Unidad Ejecutora 301: “Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo” de Castilla – Piura; el cual consta de 23 folios útiles, 04



**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

Anexos y 03 Listados del Personal que labora en la Entidad, tanto del personal Civil –Nombrado y Contratado-, como del personal militar; por los fundamentos expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Elévese, a la instancia superior correspondiente, el presente **“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”** de la Unidad Ejecutora 301: “Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo” de Castilla – Piura, para los fines legales consiguientes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Póngase en conocimiento de la Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Área de Personal y demás estamentos que corresponda, de nuestra Unidad Ejecutora 301, para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



0 - 220562669 - O+  
WALTER MARTÍN BECERRA NOBLECILLA  
CORONEL EP  
DIRECTOR IEPM “CM PEDRO RUIZ GALLO”

- DISTRIBUCIÓN:**
- Archivo As. Leg.....1
  - Adm.....1
  - Aper.....1
  - Comité.....1/4
  - WMBN./jzz.



**“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”**

**UE 301: COLEGIO MILITAR “PEDRO RUIZ GALLO”**



*[Handwritten signatures and initials]*

<b>TCO. JULIO CABEZA AQUINO</b>	<b>ELVER ROMÁN VIERA TIMANÁ</b>	<b>Tte. CrI. PERCY SAÚL CABRERA ABANTO</b>
<b>ELABORADO POR: Técnico de Enfermería de la Entidad</b>	<b>REVISADO POR: Responsable de la Oficina de Personal</b>	<b>APROBADO POR: Presidente del Comité de SST</b>

## Tabla de contenido

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	3
II.	ALCANCE .....	3
III.	EQUIPO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	3
IV.	INTRODUCCIÓN .....	6
V.	OBJETIVOS .....	7
	5.1. Objetivo General.....	7
	5.2. Objetivos específicos.....	7
VI.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....	7
VII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....	8
VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	15
IX.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	20
X.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	22
XI.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .	23
	ANEXOS .....	24
	ANEXO 01 .....	24
	FORMATO / ANEXO 02 .....	25
	ANEXO N° 03 .....	27
	ANEXO N° 04.....	28

## I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

<b>1. Razón Social</b>	Unidad Ejecutora N° 301. Colegio Militar "Pedro Ruíz Gallo"	<b>2. RUC</b>	20205443763
<b>3. Dirección</b>	KM. 2 ANTIGUA PANAMERICANA SUR	<b>4. Distrito</b>	Castilla
<b>5. Provincia</b>	Piura	<b>6. Departamento</b>	Piura
<b>7. Teléfono</b>	(073) 345018- 342655		

## II. ALCANCE

El presente plan, alcanza y es de observancia y aplicación obligatoria para todo el personal de la U.E. 301 Colegio Militar "Pedro Ruiz Gallo", sin excepción alguna, cuyas labores las desarrollen dentro o fuera de las instalaciones respectivas; asimismo, los protocolos de Seguridad y Salud del presente plan, tienen alcance a usuarios o visitas que asisten a las instalaciones de las áreas que constituyen la Institución. Una copia del presente plan se facilitará a cada trabajador, y se comunicará oficialmente cada actualización aprobada. El presente plan establece entre otros componentes, las funciones, obligaciones y responsabilidades, que con relación a la Salud y Seguridad del Trabajo, en adelante SST, deben cumplir y acogerse todo el personal de la Institución, en toda actividad, servicio o proceso que desarrollen, comprometiéndose a respetar y cumplir las disposiciones expuestas en el presente documento.

## III. EQUIPO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en la U.E. 301 Colegio Militar "Pedro Ruiz Gallo", será conformado por los siguientes servidores:

<b>Director General Titular de la Entidad</b>	Crl. Walter Martín Becerra Noblecilla
<b>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Presidente: Tte. Crl. Percy Saúl Cabrera Abanto (Responsable)
	Coordinador: Tco. Julio Cabeza Aquino
	Secretaria: Sra. Sonia Vásquez Chavez

<b>SST</b>	Miembros Titulares: Tte. CrI. Percy Saúl Cabrera Abanto ✓ Sra. Amarilis Medina Ruiz de Pérez ✓ Sr. Elver Román Viera Timana ✓ Sr. Luis Alberto Sosa Risco ✓ Sr. Ángel Pacherras Chiroque ✓
	Miembros Suplentes Sr. Julio Cabeza Aquino ✓ Sr. Roberto Pablo Godoy Pérez ✓ Sra. Lucila Adela More Córdova ✓ Sra. Jenny Josefa Gómez Nieves ✓ Sra. Sonia Vásquez Chavez ✓
<b>Coordinador de Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Sr. Elver Viera Timana
<b>Personal Médico de Tópico</b>	Lic. Deysi Elizabeth Yovera More Tec. Enf. Milagros Gómez Masías
<b>Personal de Seguridad/Vigilancia Interna</b>	Tco. Ángel Ernesto Pacherras Chiroque

Así mismo, para la elaboración, implementación, funcionalidad y operatividad del presente documento se considera la intervención del personal de Tópico de la Institución, quienes se encuentran previamente capacitados sobre el Covid-19

## NORMAS LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Autoridad Nacional de Servicio Civil- SERVIR. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto- Módulo I.
- Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR. Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 005-2012 TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, y su modificatoria D.S. N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- DS N° 010-2020-TR, disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19
- DS 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.
- DS N° 046-2020-PCM, Decreto Supremo que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 27658 "Ley de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias"
- Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias"
- Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias"
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias.
- Norma Técnica Peruano (NTP) 329.2020:2020. Materiales Médicos. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo.
- 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.
- RM N° 545-2012/ MINSA, que aprueba la N.T. 047-MINSA/DGE-V.01 Notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la Salud Pública.
- RM N° 773-2012/MINSA, que aprueba Directiva Sanitaria 048-MINSA/DGPS-V.01 Directiva para promocionar el lavado de manos social como práctica saludable en el Perú.
- RM N° 1024-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria 061-MINSA/DGE-V.01 para la vigilancia epidemiológica de las infecciones respiratorias agudas (IRA).
- NT N° 139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica De Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
- RM N° 040-2020/MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus (COVID-19).
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Resolución Ministerial que aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 49-2020-ATU/PE, "Disposiciones para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) durante la prestación del servicio público de transporte de personas"
- RM N° 084-2020-MINSA, Documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19.
- DU N° 025-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DU 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.
- R.M. N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-

19) en el ámbito laboral.

- R.M. N° 072-2020-TR, Guía para la aplicación del trabajo remoto, que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial (R.M. 055-2020-TR).
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 74-2020- SUNAFIL.- Aprueban el "Protocolo sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, frente a la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional" y dictan otras disposiciones.
- RJ N° 000043-2020/JNAC/RENIEC Prorrogan excepcionalmente en tanto dure el estado de emergencia la vigencia de los DNI caducos o que estén por caducar a fin de viabilizar el acceso a servicios y bienes esenciales.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

#### IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19, es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de WUHAN, provincia de Hubel, en la República de China. Esta epidemia se extendió rápidamente, siendo declarada una Pandemia por la Organización Mundial de la Salud-OMS, el 11 de marzo del 2020.

Para el 6 de marzo del 2020, se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confinados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para su investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control de contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2, que produce la enfermedad del COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control; toda vez que la transmisión del virus sobreviene por lo común por contacto directo, telas, tejidos o materiales sobre los cuales el virus está presente.

En este marco y en cumplimiento a la Ley N° 26842 "Ley General de Salud" en la cual en los artículos I y II del Título Preliminar disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

Asimismo, la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello cuenta

con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los Trabajadores, quienes a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Por tanto, y en cumplimiento a lo establecido en las normas antes señaladas, se ha elaborado el **“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA U.E. 301: COLEGIO MILITAR “PEDRO RUIZ GALLO”**, como un instrumento de gestión para la implementación de las medidas para la vigilancia de la salud de los trabajadores.

## V. OBJETIVOS

### 5.1. **Objetivo General.**

- Establecer los lineamientos a seguir para la vigilancia, prevención y acciones de control de la salud de los trabajadores de la U.E. 301 COLEGIO MILITAR “PEDRO RUIZ GALLO” con riesgo de exposición al Sars-CoV-19- COVID-19, durante el retorno y permanencia en las labores de los Servidores Públicos en base a la normativa nacional vigente.

### 5.2. **Objetivos específicos.**

- Establecer los lineamientos a seguir para la vigilancia, prevención y acciones de control de la salud de los trabajadores de la U. E. 301 Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” con riesgo de exposición al Sars-Cov-2 (COVID-19)
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del Sars-Cov-2 (COVID-19).

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

Puestos de trabajo con riesgos de exposición al Sars-CoV-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que depende 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 están infectadas con el virus Sars-CoV-2 o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectados con el virus Sars-CoV2.

Para ello, se ha considerado a todo el personal de la U.E. N° 301, comprendidos en: Decreto Legislativo N° 276, Contratos Administrativos de Servicios – CAS, Contrato de Docentes, Servicios Personales, Locación de Servicios, personal militar y estudiantes cadetes.

6.1 Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con

las personas que se conoce o se sospecha que están infectadas con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general<sup>1</sup>.

- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de dos metros 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<sup>2</sup>.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19<sup>3</sup>.
- **Riesgo muy alto de exposición:** trabajos con contacto con casos COVID-19.

La clasificación del nivel de riesgo detallada en los cuadros precedentes, se han determinado en función a los puestos de trabajo existentes a la fecha de elaboración del presente plan, sin embargo, el nivel de riesgo determinado, puede variar en relación a las actividades que se le asignen al trabajador (ara) durante la vigencia del estado de emergencia, en consecuencia, el Director, Titular de la Entidad, podrá solicitar la modificación del nivel de riesgo establecido en el presente plan.

## VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

### 7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

La Unidad Ejecutora N° 301, Colegio Militar Pedro Ruíz Gallo, a través de la Oficina de Administración, proveerá, previo requerimiento del área de Servicios Generales, los materiales de limpieza, de acuerdo a las necesidades de protección e higiene tanto del personal que labora en la U.E. N° 301, así como también de las oficinas en las que se labora.

Sobre este punto, es preciso indicar que la U. E. N° 301, mantiene y asegura las medidas de protección desde el ingreso, desplazamiento y salida del personal que se encuentra laborando en forma presencial en esta entidad, así como también la implementación de materiales de protección y capacitación constante del personal de limpieza que realiza la desinfección de las áreas y/o ambientes (interno y externos) de nuestro local.

A efectos de proceder con la desinfección y limpieza antes indicada, se ha previsto el uso de sustancias, las mismas que serán usadas de acuerdo a las características del

<sup>1</sup> Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

<sup>2</sup> (Por Eje. Menos de 2 metros 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: Policía y Fuerzas Armadas que prestan servicio en el control 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 al cliente de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

<sup>3</sup> Por Ejemplo trabajadoras de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención a pacientes COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procesos 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, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza, por el personal de limpieza quien previamente ha sido capacitado.

### 7.1.1. Ambientes de Trabajo y Áreas comunes

- Para la limpieza y desinfección de los ambientes de la U.E. N° 301, se ha creído conveniente el uso de hipoclorito de calcio, hipoclorito de sodio y amonio cuaternario de 5ta generación, con la finalidad de lograr y mantener los ambientes desinfectados para recibir a todo el personal de la Entidad.

La frecuencia del uso de los productos para la limpieza y desinfección será la siguiente:

- ✓ Antes de dar inicio a las labores diarias, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando para ello, hipoclorito de calcio o de sodio, para lo cual, a través de rociadores, paños de fibra o microfibra y trapeadores, proceder a la limpieza y desinfección.
- ✓ Cada 3 días, un personal capacitado desinfectará todos los ambientes de la Entidad, utilizando para ello una mochila conteniendo hipoclorito de calcio de 5ta generación.
- Las opciones de desinfectantes de superficies inertes para el COVID-19 son las siguientes
  - ✓ Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%.
  - ✓ Solución de Alcohol al 70%.
  - ✓ Hipoclorito de calcio.
- Para realizar la desinfección de superficies manipuladas con alta frecuencia por los trabajadores como: pisos, manijas de puertas, ventanas corredizas, servicios higiénicos, pasillos, interruptores de luz, barandas, sillas, superficies de apoyo, entre otros, se deberá utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%, debiendo usar un paño rociado con lejía al 0.1%, y frotar sobre las superficies. Esta operación deberá hacerse de manera diaria.
- Para las superficies que pueden ser dañadas con el uso del hipoclorito de sodio (lejía), cada trabajador deberá efectuar la limpieza con alcohol al 70%, pudiendo desinfectar los siguientes equipos: monitores, teléfonos, teclados, fotocopiadoras, impresoras, C.P.U., laptops, proyectores, estabilizadores, entre otros artículos; esta operación se efectúa con una frecuencia diaria.
- Antes, durante y después de la limpieza efectuada (utilizando desinfectantes), deberá mantener el ambiente ventilado, con la finalidad de proteger la salud del personal de limpieza y posteriormente, la salud del trabajador.

### 7.1.2 Manejo de Residuos Sólidos

Para el manejo adecuado de residuos sólidos generados en los ambientes (internos y externos) de trabajo de la U.E. N° 301, se tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Los tachos de basura y/o papeleras distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas.
- Todo el personal deberá hacer uso de los tachos y/o papeleras distribuidos en todos los ambientes de la U.E. N° 301, para ello, deberá colocar sus residuos dentro de los mismos.

- El personal de limpieza, así como el personal asignado para el recojo de residuos sólidos, no deberán pertenecer al grupo de riesgo.
- Todo el personal de limpieza deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) y estar adecuadamente capacitado sobre todo lo concerniente a la limpieza, desinfección, recolección, cuidados de protección, entre otras, de acuerdo a lo señalado en el presente plan.
- El personal de limpieza deberá efectuar el recojo de basura y/o residuos de todos los ambientes de trabajo y de los servicios higiénicos, a las 7:30 am, antes de que el personal ingrese a sus oficinas.
- Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- El personal de limpieza, previa capacitación, deberá saber manipular los residuos o material contaminantes, para lo cual deberá usar la bolsa roja como señal de identificación de residuos peligrosos o contaminantes.
- Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladará al punto de acopio.
- Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Al término del proceso, el personal de limpieza deberá pasar por la cabina de desinfección ubicada a la entrada de la entidad, con la finalidad de desinfectar su EPP, posteriormente deberá lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos. En caso de no contar con agua deberá utilizar alcohol en gel al 70%.
- Asimismo, para la desinfección diaria de los ambientes administrativos se empleará hipoclorito de calcio.

### 7.1.3 Insumos para limpieza y desinfección

- ✓ Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:
- ✓ Detergente industrial
- ✓ Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%
- ✓ Solución de Alcohol al 70%.
- ✓ Trapeadores
- ✓ Escobas
- ✓ Paños de microfibra
- ✓ Bolsas para basura

### IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El personal de la U.E. N° 301, previa evaluación para determinar si se encontraban o no como personas vulnerables, fueron comunicadas para que pasen un examen de prueba rápida, las mismas que se realizaron en las instalaciones del Hospital Militar ubicado en Piura.

#### ➤ Luego de la identificación

- En caso se identifique algún caso sospechoso de COVID-19, dentro de las instalaciones de la U. E. N° 301, el caso sospechoso será dirigido o

deberá dirigirse al Área de Enfermería (tópico), a fin de que se le tome las funciones y signos vitales que correspondan. Para el ello, el personal de tópico deberá estar debidamente implementado con sus equipos de seguridad y dar la atención al caso sospechoso, según corresponda.

Posteriormente, el Coordinador del Comité de SST, gestionará el acompañamiento para el traslado del caso sospechoso al centro de salud correspondiente. Asimismo, comunicará al Jefe de Personal o quien haga sus veces, para que a su vez comunique al jefe (a) inmediato (a) del trabajador con caso sospechoso.

Luego, el personal de tópico, en coordinación con el Comité de SST, hará seguimiento al caso sospechoso, a fin de indicar las incidencias del mismo al Responsable de Personal, con la finalidad de proceder según corresponda.

- En todos los casos: sospecha, contacto con casos sospechosos, infección respiratoria, entre otros, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato, quien a su vez comunicará al Responsable de Personal, para que proceda a solicitar la información documentaria que sustente la ausencia y de esta manera disponer las modalidades dispuesta en el presente plan.

➤ **Durante el aislamiento**

- El personal profesional de la salud de Tópico mantendrá contacto telefónico, mensaje de texto, con el personal en seguimiento, debiendo quedar el registro en el formato de encuesta (**FORMATO /ANEXO 01**).
- La presencia de signos o síntomas de alertas deberán ser comunicados a: Jefatura inmediata, Seguridad y Salud en el Trabajo y Personal Asistencial de la Institución.

➤ **Luego de culminado el periodo de observación de 14 días**

- El servidor que se reincorpore luego de haber cumplido el periodo de observación, deberá comunicarse de manera inmediata con el/la responsable del Tópico de la Institución o Área de Recursos Humanos, presentando:
  - Informe médico
  - Alta con indicación de retorno a labores
  - Tratamiento recibido
  - Resultados exámenes auxiliares

## 7.2 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.

- ✓ *Luego de pasar por la cabina de desinfección, al ingresar al centro de trabajo:* la desinfección de manos se realizará al llegar al centro de trabajo utilizando los materiales (jabón líquido o alcohol en gel al 70% para desinfectarse las manos) que se encuentran a disposición del trabajador (ar), al costado de los lavaderos de manos; el lavado de manos debe hacerse por lo menos 20 segundos.

- ✓ *Antes de iniciar y terminar labores:* previo al inicio y/o término de las actividades laborales, los trabajadores deberán pasar por los lavadores de manos, respetando el aforo y la distancia entre personas de por lo menos 1 1/2 metro, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- ✓ *En oficinas:* cada personal tendrá una botella de alcohol líquido al 70% o alcohol en gel al 70% para realizar la desinfección de las manos.
- ✓ Los insumos que se deberán tener en los servicios higiénicos para que los trabajadores puedan lavarse las manos son los siguientes:
  - Jabón líquido
  - Agua potable
- ✓ El insumo que se deberá utilizar para que los trabajadores puedan desinfectarse las manos es el siguiente:
  - Solución alcohólica (alcohol en gel al 70%)
  - alcohol líquido al 70%

### **7.3 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

La manera más eficaz de sensibilizar al servidor será brindar información sencilla, precisa y veraz sobre el coronavirus y acerca de los medios de protección laboral, para lo cual se usará recursos como charlas preventivas e informativas, carteles, informativos físicos y virtuales. Las actividades de sensibilización estarán a cargo de un personal de tópico en coordinación con el comité de SST.

Se dará especial importancia al lavado de manos y al distanciamiento social como principales medidas de prevención para evitar el contagio por COVID-19, de la misma forma se educará en la forma correcta de toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro. Además, se hará hincapié en el uso obligatorio de mascarillas, lentes de protección y/o los protectores faciales durante la jornada laboral.

Un personal médico ocupacional y/o personal de enfermería capacitará al personal mediante charlas informativas a cerca de los signos y síntomas además de signos de alarma de COVID-19 con la finalidad de reportar tempranamente la presencia de alguno de los mismos, en el centro de labores, su domicilio o con algún familiar cercano.

### **7.4 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

Las medidas más eficientes para la prevención del contagio de virus se les ha denominado primarias, esto debido a que cualquier otra recomendación contribuye a garantizar el cumplimiento de las primeras.

➤ **DISTANCIAMIENTO SOCIAL.**

Se define como distanciamiento social, al distanciamiento físico que debe existir entre las personas, el cual no debe darse sin las adecuadas medidas de barrera, menor a dos metros.

El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", consiste en mantener una distancia segura entre usted y otras personas que no pertenecen a su hogar. Para poner en práctica el distanciamiento físico o social, debe mantener una distancia de al menos 6 pies (la longitud aproximada de 2 brazos extendidos) con respecto a otras personas que no son miembros de su hogar, tanto en espacios interiores como al aire libre.

Se debe mantener el distanciamiento social junto con otras medidas de prevención cotidianas para reducir la propagación del COVID-19

Cabe tener en cuenta que la propagación de la enfermedad COVID-19, ocurre principalmente a la inhalación por el contacto directo de las gotículas emitidas por las secreciones nasales o bucales, que emite una persona infectada al toser y/o estornudar. Es importante recalcar que, en la nueva evidencia científica, se consideran también a las personas asintomáticas respiratorias cómo agente propagador del virus.

➤ **HIGIENE**

La higiene personal es otra de las medidas primarias para la prevención del contagio de COVID-19. Las manos son una de las fuentes principales de transmisión de enfermedades, y en el caso del coronavirus la puerta de entrada en contacto con la nariz, boca y ojos, por lo que el lavado de manos es la manera más eficaz para la prevención.

Sin embargo, para que esta medida sea considerada eficaz debe seguir algunos pasos como son el uso de agua y jabón, el lavado de toda la superficie de las manos, esto incluye dorso y palma, dedos, espacios interdigitales, uñas y muñecas, por un espacio de 20 segundos. La frecuencia de lavado también tiene vital importancia sobre todo posterior al tocarse la cara, nariz, ojos o boca, al toser o estornudar, manipulación de mascarillas, al tocar superficies de uso común o cambio de actividades.

Así como antes y después de comer sus alimentos e ir al baño. (OSHA Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, 2020).

Esto debe ser complementado con el uso de desinfectantes de manos en base a alcohol al 70% y la desinfección de superficies. Ambos deberían disponerse a libre demanda por parte de los usuarios. La desinfección de manos no reemplaza al lavado de manos.

Se debe continuar la recomendación de cubrirse con el pliegue del codo al toser y estornudar, usar pañuelos descartables al sonarse la nariz, eliminándolos en fundas o recipientes con tapa y de manera inmediata respetar el lavado de manos. (OSHA Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, 2020).

Se considera como fundamentales y prioritarios todos los mecanismos de desinfección o sanitización de superficies para empresas u organizaciones públicas y privadas siempre que estén técnicamente aplicados por profesionales competentes y medidas de bioseguridad idóneas para cada caso.

### ➤ USO DE MASCARILLAS FACIALES

En complemento a las medidas antes mencionadas, el uso de la mascarilla es obligatorio y es de suma importancia como un método de barrera que limita la expulsión de gotículas de secreciones nasales o bucales, además previene para la inhalación de las gotículas emitidas por otras personas.

La mascarilla debe colocarse de forma minuciosa cubriendo la boca, nariz y barbilla; no debe dejarse espacios de separación con la cara ni tocarla mientras se lleva puesta.

- Los tipos de mascarilla facial que se deben utilizar son los siguientes:
- Mascarilla facial-reusable tipo tela, elaborada bajo las especificaciones del MINSA, para trabajadores/as que realizan labores administrativas y que tengan contacto mínimo con otras personas.
- Mascarilla tipo quirúrgica, para trabajadores/as que tengan contacto continuo con 5 a 10 personas (choferes, personal de limpieza, personal de vigilancia); asimismo personal designado para realizar actividades en procesos productivos, investigación, laboratorio, planta, entre otras, en la red CITE.
- Mascarilla tipo N95, para Médicos Ocupacionales, ya que brinda protección ante el contacto directo y constante con personas asintomáticas y/o sintomáticas-sospechosas a descartar infección por COVID-19.
- El tiempo de uso de la mascarilla facial son los siguientes:
- Mascarilla facial-reusable tipo tela, el uso para intercambiar la mascarilla es diario (8 a 10 horas), luego proceder al lavado antes de su reuso (con agua y detergente) y respectivo planchado.
- Mascarilla tipo quirúrgica, el uso es de 1 día (24 horas), luego se procede a desechar cortando la mascarilla y colocarlo en una bolsa aparte, rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1% para colocarlo junto a los residuos comunes.
- Mascarilla tipo N95, el uso es de hasta 3 días (en contacto con la persona con COVID-19) y hasta 7 días si se usa esporádicamente, dependiendo de la manipulación y conservación.

## 7.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se asegurará la disponibilidad de los Equipos de Protección Personal - EPP y se brindará capacitaciones para su uso correcto y obligatorio. Ya que el trabajo a realizar será de mediano riesgo de exposición, se considerará el siguiente equipo de protección personal:

- Mascarillas reutilizables (autorizadas por el MINSA)
- Mascarillas desechables
- Lentes de protección visual

Los cuales deberán ser portados incluso antes del ingreso a la entidad y no deben ser retirados hasta que termine la jornada laboral.

## 7.6 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

El personal de vigilancia realizará la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente de la siguiente manera:

- Control de la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral, debiendo ser registrado en el formato correspondiente.
- Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0° c.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el personal de tóxico encargado de la evaluación, se considera como caso sospechoso, y se realizará:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA (Formato / Anexo 02).
  - Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
  - Identificación de contactos en domicilio.
  - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.
- A todo trabajador que tengan alguna discapacidad se le brindará particular atención.

## VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### Aspectos generales:

- Para los casos de retorno por aislamiento ó descanso médico, en relación con el procedimiento de Seguridad y salud en el Trabajo, deberá remitir la documentación que lo acredite (alta, indicación de reincorporación, informe

- médico, evaluación correspondiente) al responsable de personal.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente y durante mínimo 20 segundos.
  - Evite tocarse los ojos, la nariz y boca, si lo requieres, lavarse las manos antes.
  - Cúbrete la nariz y boca al estornudar o toser con una mascarilla, pañuelo desechable o antebrazo.
  - Evita saludar dando la mano, besos o abrazos.
  - Mantenga al menos un metro de distancia, en espacios abiertos y entre dos y tres metros en espacios cerrados entre usted y las demás personas.
  - Evita reuniones presenciales en espacios cerrados y en caso de ser absolutamente necesario, no deben ser de más de 15 personas en espacios abiertos.
  - Utiliza el tipo de mascarilla que sea definida por el personal de tóxico (autorizada por MINSA).
  - Desinfecta tus equipos electrónicos de manera frecuente.
  - Desinfecta tus EPP (si las actividades lo requieran) de manera frecuente. Tener en cuenta que los EPP, son personales.
  - Es obligatorio realizar inducción de protocolo frente a COVID-19, antes de del inicio de labores de manera virtual. De darse el caso de manera presencial respetando los lineamientos de distanciamiento social.

## 8.1. MODALIDADES DE TRABAJO SEGÚN DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

Cada responsable de área y/o Director deberá remitir a la Oficina de Personal la modalidad de trabajo que resulta aplicable al personal que tiene a su cargo. Para ello deberá considerar las siguientes modalidades:

- **Trabajo presencial**

Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

- **Trabajo remoto**

Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

- **Trabajo en modalidades mixtas**

Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad

## 8.2. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

- En todo momento, debe considerar el distanciamiento social como obligatorio.

- Se debe restringir sin excepción el ingreso de personas sintomáticas o con pruebas positivas en los últimos 14 días.
- Se debe restringir sin excepción el ingreso de menores de edad a todas las Áreas Físicas Administrativas de la Institución, BAJO RESPONSABILIDAD.
- En caso de evidenciar temperatura de 38°C o más grados se recomienda la aplicación del protocolo respectivo.
- Reforzar en todo momento la información y/o capacitación que de preferencia debe ser entregada previo al inicio de las actividades laborales por el personal de seguridad y salud de la institución.
- El trabajador tiene la obligación de identificar y evaluar el riesgo de exposición que implique su movilización al lugar de trabajo, en el caso de transporte público se recomienda el uso de protector facial.
- El saludo no debe comprometer contacto físico entre las personas.
- Deberán mantener acciones de desinfección y sanitización los biométricos al menos con la misma frecuencia con la que se recomienda el lavado de manos.

### 8.3. Control de ingreso

El personal de Seguridad – Vigilantes de la Institución, deberá contar los EPP respectivos para realizar las siguientes acciones:

- Toma de la temperatura de cada servidor y/o visitante; así como, verificar que el personal que ingresa cuente con los implementos de seguridad (mascarilla, EPP, Protector Facial), de no contar con ello **NO SE LE PERMITIRA EL INGRESO**. (independientemente condición laboral, rango, etc.).
- Proceder a desinfección, en este caso toda persona que ingrese a la entidad, deberá pasar **OBLIGATORIAMENTE** por la cabina de desinfección de Amonio cuaternario de 5ta generación, portando todo accesorio con el que cuente, luego deberá ubicarse en cada cuadro de desinfección de calzado que se encuentre en la entidad.
- Recomendar al personal que ingresa (servidor y/o visitante) evitar el uso de accesorios como reloj de pulsera, brazaletes, joyas, etc., en futuros ingresos.
- Indicar al personal que ingresa (servidor y/o visitante), que las disposiciones emitidas por la U. E. N° 301 son de **CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**, caso contrario se procederá a solicitar el abandono de las instalaciones.

### 8.4. Declaración Jurada para Reinicio de Labores

- Antes del regreso de labores, el personal que haya sido notificado para reincorporación al centro de trabajo deberá llenar la **DECLARACIÓN JURADA PARA REINICIO DE LABORES**. (ver ANEXO N°3).
- Tener en cuenta que, en la Declaración Jurada, se deberá consignar si

se pertenece al grupo de riesgo para realizar las actividades de forma presencial en el centro de trabajo:

- Gestante
  - Edad mayor de 65 años
  - Hipertensión arterial no controlada
  - Enfermedades cardiovasculares graves
  - Cáncer
  - Diabetes Mellitus
  - Obesidad con IMC de 40 a más
  - Asma moderado o grave
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Remitir la Declaración Jurada debidamente llenada a la oficina de Personal o por correo electrónico.

## 8.5. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- En casos leves, el/la trabajador/a se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.
- En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo puede variar según las evidencias que se tenga disponible.
- El personal de tóxico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características a fin de realizar el seguimiento clínico.

### Modalidad de Trabajo para Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.
- Si es necesario el trabajo de forma presencial, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante la jornada laboral.

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

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

- Gestante
- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial no controlada
- Enfermedades cardiovasculares graves

- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma moderado o grave
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el tratante, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normatividad correspondiente.

El tratamiento médico, determinará el seguimiento clínico que corresponda.

Los informes clínicos emitidos por los médicos especialistas de cada trabajador dentro del grupo que poseen factores de riesgo, deberán ser valorados por el tópicos de la Institución, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.



## **IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

Las responsabilidades del cumplimiento del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 301, COLEGIO MILITAR PEDRO RUÍZ GALLO", toda persona, que concurre a las instalaciones y por su parte, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad de vigilar, controlar y monitorear el cumplimiento de las medidas y acciones establecidas en el presente Plan.

### **Director General**

Garantizar el cumplimiento del presente documento.

### **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST**

Aprobar el presente documento (a la posible).

### **Coordinador del Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Realizar seguimiento al cumplimiento del presente Documento.
- Asegurar las condiciones para que se lleven a cabo las medidas de prevención descritas en el presente documento en concordancia con los protocolos del MINSA.
- Verificar el seguimiento de las actividades del programa de Seguridad y Salud ocupacional y demás protocolos.
- Actualizar el presente Documento en coordinación con el responsable del Tópico de la Institución.
- Brindar asesoramiento para definir los controles requeridos y revisar los existentes.

### **Jefe y/o Responsable de Área Físico Administrativa**

- Garantizar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con la realización de los controles y medidas preventivas descritas en el presente documento.
- Cumplir con las indicaciones, recomendaciones y restricciones emitidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a la prevención, distancia social, uso de EPP y demás medidas.

### **Personal de Tópico / Medico Ocupacional**

- Liderar el cumplimiento del presente documento, en coordinación con los Jefes y/o Responsables de Área Físico Administrativa, en lo que respecta a Salud Ocupacional.
- Revisar y actualizar el presente Documento, en materia de salud, de acuerdo con el desarrollo operacional, cambio de la legislación.
- De ser el caso participar en la evaluación a Centros de referencia en caso se requiera evacuar al personal.
- Emitir las aptitudes de personal que retorna a labores luego de periodo de cuarentena.
- Evaluar los casos que requieran seguimiento o sean reportados.
- Supervisar al personal con Vigilancia Médica por COVID-19, de la Institución
- Ejecutar actividades programadas de capacitación y seguimiento, descritas en el Plan.
- Retroalimentar y mantener actualizado la base de datos de seguimiento de

casos.

- Participar activamente en casos de emergencias, siempre que se le requiera, portando en todo momento el EPP adecuado.
- Asesorar a los jefes y/o Responsables de Área Físico Administrativa -sobre el desarrollo del presente Documento.

### **Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Dar cumplimiento a las indicaciones del presente Documento.
- Participar en la identificación de casos de sospecha, o personas con infección respiratoria leve para su seguimiento.
- Asegurar que todas las actividades que se realizan en las diferentes Áreas Físico Administrativa de la Institución, se realicen cumpliendo los requisitos y normas establecidas en el presente Documento.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento.

### **Servidor**






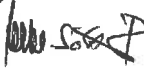

- Asistir a las entrevistas convocadas por el Personal del Tópico.
- Cumplir con los reportes requeridos e informar verazmente de la condición actual de salud, antecedentes y demás información requerida.
- Cumplir con las recomendaciones y restricciones para la realización de sus actividades y comportamiento dentro de las Áreas Físico Administrativas de la Institución.
- Cumplir con todas las recomendaciones de Seguridad.
- Asistir y participar a las capacitaciones programadas por Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Personal de Tópico de la Institución, sobre recientes enfermedades, resultados de evaluaciones complementarias o lesiones sufridas dentro o fuera del ámbito laboral.
- Cumplir de manera obligatoria los aislamientos preventivos, por contacto o ser considerado caso sospechoso o confirmado por COVID-19.

### **Personal de Seguridad / Vigilancia Interna**

- Dar cumplimiento a las indicaciones del presente Documento.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones a realizar para el reinicio de labores en la Institución, **BAJO RESPONSABILIDAD**.
- Participar en la identificación de casos de sospecha, o personas con infección respiratoria leve para su seguimiento.
- Asegurar que todas las actividades que se realizan en las diferentes Áreas Físico Administrativa de la Institución, se realicen cumpliendo los requisitos y normas establecidas en el presente Documento.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento. Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los Servidores de su Área, en relación con el presente Documento.

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

<b>Código</b>	<b>CANCELADAS Clasificador</b>		<b>Monto</b>
2.3.1.2.1.1	Vestuario y Prendas de vestir		3,382.00
2.3.1.2.1.3	Calzado		450.00
2.3.1.5.3.1	Aseo y Limpieza		240.00
2.3.1.6.1.4	Repuestos y Accesorios de Seguridad		14,713.94
2.3.1.8.2.1	Material médico		15,686.88
2.6.3.2.2.1	Adquisición de Maquinarias y Equipos		3,540.00
	<b>Total Órdenes de Compra</b>	<b>S/.</b>	<b>38,012.82</b>
	<b>PENDIENTES DE PAGO Y CERITIFCACION</b>	<b>S/.</b>	<b>6,458.00</b>
2.3.1.5.3.1	Aseo y Limpieza	700	
	Alcohol en gel		
2.3.1.6.1.4	Repuestos y Accesorios de Seguridad	5,428.00	
	Protectores faciales, caretas visor, Casaca y pantalón en tela impermeable		
2.3.1.8.2.1	Material médico	330.00	
	Gorros y guantes descartables		
	<b>GASTO COVID - 2019</b>	<b>S/.</b>	<b>44,470.82</b>

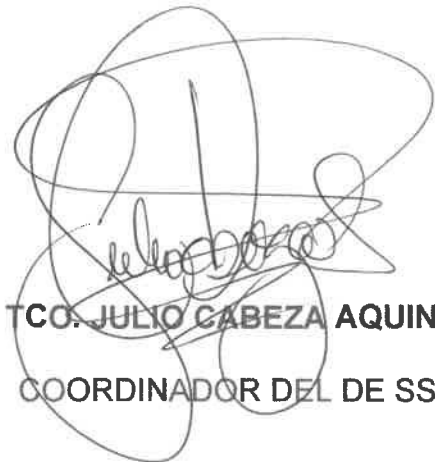
  
  
  
  
  
  


XI. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acuerdo por mayoría de Miembros Titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la U.E. N° 301: Colegio Militar" PEDRO RUIZ GALLO", de manera remota de fecha



Tte. Cpl. PERCY SAUL CABRERA  
ABANTO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SST



TCO. JULIO CABEZA AQUINO  
COORDINADOR DEL DE SST



LIC. SONIA GIOVANNA VASQUEZ CHAVEZ  
SECRETARIA DEL COMITÉ DE SST

**ANEXOS**  
**ANEXO 01**

**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: COLEGIO MILITAR PEDRO RUIZ GALLO RUC: 20205443763

Area de trabajo:

DNI:

Dirección:

Número (celular):

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

Si

No

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

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

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

Fecha: //

Firma:

A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page.

**FORMATO / ANEXO 02**

**FICHA DE SISTEMATOLOGÍA POR COVID-19**

**N° REGISTRO:**

**CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DE CASOS**

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

RAZÓN SOCIAL DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Colegio Militar "Pedro Ruiz Gallo"	20205443763	Km. 2 Antigua Panamericana sur – Castilla – Piura - Piura	Atención al Público	
Médico del Tópico del GRP:			N° de Celular:	

**NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR**

DNI:	AREA:	DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN:		N° CELULAR / CASA

De los siguientes síntomas, usted presenta:

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	Lista de contactos en el trabajo		
2	Lista de contactos en el hogar		
3	Ha estado en contacto con personas con síntomas respiratorios		
4	Presenta Rinorrea (destila la nariz)		
5	Presenta tos seca		
6	Presenta Malestar general		
7	Presenta flema: verde, amarilla		
8	Presenta fiebre		
9	Presenta dolor de espalda		
10	Presenta cefalea - Dolor de cabeza ¿Qué parte de la cabeza?		

1	Presenta congestión nasal		
1	Presenta estornudos		
2			
1	Presenta malestar de la garganta		
3			
1	Presenta vómitos		
4			
1	Presenta diarrea		
5			
1	Presenta cansancio / Debilidad		
6			
1	Presenta pérdida de olfato		
7			
1	Presenta dificultad para respirar / Falta de aire		
8			
1	Dolor en el pecho		
9			
2	Registro de temperatura (horas)		
0			
2	Registro de frecuencia respiratoria (en un minuto)		
1			
2	Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
2			

Todos los datos expresados en esta formato constituyen Declaración Jurada de mi parte.

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

El Declarante tiene conocimientos básicos y necesarios de la pandemia del covid-19, y las normas básicas de prevención establecidas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

h.a. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Firma del Médico de Tópico GRP

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA PARA REINICIO DE LABORES EN INSTALACIONES DEL**  
**COLEGIO MILITAR "PEDRO RUIZ GALLO"**

Yo,..... identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en ....., servidor público que brinda el servicio de ..... en la dependencia ..... del Instituto Tecnológico de la Producción, en amparo al principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que no me encuentro dentro del grupo de riesgo determinado en la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, consecuentemente preciso lo siguiente:

	SI	NO
<b>Gestante</b>		
<b>Edad mayor de 65 años</b>		
<b>Hipertensión arterial no controlada</b>		
<b>Enfermedades cardiovasculares graves</b>		
<b>Cáncer</b>		
<b>Diabetes Mellitus</b>		
<b>Obesidad con IMC de 40 a más</b>		
<b>Asma moderado o grave</b>		
<b>Enfermedad pulmonar crónica</b>		
<b>Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis</b>		
<b>Enfermedad o tratamiento inmunosupresor</b>		

En tal sentido, considerando la naturaleza de la prestación de mis servicios y habiendo sido notificado para reincorporarme, manifiesto que me encuentro habilitado para acudir a las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción, lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Piura, ..... de.....del 2020.

.....  
 Nombres y Apellidos  
 D.N.I. N° .....





“Año de la Universalización de la Salud”

PERSONAL ADMINISTRATIVO CM PEDRO RUIZ GALLO - 2020

N°	CODIGO DE IDENTIFICACION PERSONAL	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	DNI	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19
01	ADBAM	ADRIANZEN	BARRIETOS	Marco	Ley N° 276	DNI	02792756	Presencial	NO	Servicios Generales	Bajo
02	ANANO	ANTON	ANTON	OSCAR	Ley N° 276	DNI	02709254	Presencial	NO	Biblioteca	Bajo
03	ATPRW	ATARAMA	PRECIADO	Wilmer	Ley N° 276	DNI	02875663	Presencial	NO	Psicólogo	Bajo
04	DEFLD	DEZA	FLORES	Denisse Emperatriz	Ley N° 276	DNI	02879227	Presencial	NO	Control Patrimonial	Bajo
05	GONIJ	GOMEZ	NIEVES	Jenny Josefa	Ley N° 276	DNI	02772746	Presencial	NO	Control Patrimonial	Bajo
06	LOTAJ	LOPEZ	TALLEDO	Juan	Ley N° 276	DNI	02666781	Presencial	NO	Abastecimiento	Bajo
07	MERUA	MEDINA	RUIZ	Amarilis	Ley N° 276	DNI	02618131	Presencial	NO	Planificación y Presupuesto	Bajo
08	MOCOA	MORE	CORDOVA	Adela	Ley N° 276	DNI	02647612	Presencial	NO	Abastecimiento	Bajo
09	RELAG	RENGIFO	LAVI	Gerson	Ley N° 276	DNI	05380715	Presencial	NO	Nutrición	Bajo
10	SETII	SEMINARIO	TINEDO	Iván	Ley N° 276	DNI	03901430	Presencial	NO	Servicios Generales	Bajo
11	SORIL	SOSA	RISCO	Luis	Ley N° 276	DNI	02670569	Presencial	NO	Escalafón	Alto
12	VACHS	VASQUEZ	CHAVEZ	Sonia	Ley N° 276	DNI	09762561	Presencial	NIO	Contabilidad	Bajo
13	VITIE	VIERA	TIMANA	Elver	Ley N° 276	DNI	02776944	Presencial	SI	Personal	Bajo
14	VINUE	VILELA	NUÑEZ	Edy	Ley N° 276	DNI	02609900	Presencial	NO	Almacén	Bajo
15	YOBEJ	YOVERA	BECERRA	José	Ley N° 276	DNI	02681877	Presencial	SI	Oficina de Administración	Bajo
16	ZEZAJ	ZEGARRA	ZAPATA	Jaeenz	Ley N° 276	DNI	02600042	Presencial	SI	Asesoría Legal	Bajo
17	ZELEM	ZEVALLS	LEON	Mafalda	Ley N° 276	DNI	02702309	Presencial	NO	Presupuesto	Bajo
<b>PERSONAL A PLAZO A FIJO</b>											
18	ELYAR	ELERA	YAJA	Rosario del Pilar	Ley N° 276	DNI	03209375	Presencial	NO	Escalafón	Bajo
19	GOMAM	GOMEZ	MASIAS	MILAGROS	Ley N° 276	DNI	02615413	Presencial	NO	Sanidad	Bajo
20	JIPEM	JIMENEZ	PEÑA	María de Jesús	Ley N° 276	DNI	40068943	Presencial	NO	Economía	Medio
21	MIBAR	MIÑAN	BAYONA	Roberto Joaquín	Ley N° 276	DNI	46478474	Presencial	NO	Servicios Generales	Bajo
22	UBZAM	UBILLUS	ZAPATA	Martín	Ley N° 276	DNI	02771382	Presencial	NO	Nutrición	Bajo
23	VECOR	VENTURA	COBEÑAS	Rodolfo	Ley N° 276	DNI	02802584	Presencial	NO	Nutrición	Bajo
24	VINIR	VIDAL	NIEVES	Rubén Diógenes	Ley N° 276	DNI	40839766	Presencial	NO	Servicios Generales	Bajo



"Año de la Universalización de la Salud"

PERSONAL CAS - 2020

N°	CODIGO DE IDENTIFICACION PERSONAL	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	DNI	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19
01	ADMOED	ADRIANZEN	MORAN	EDSON PETER	CAS	DNI	47061967	Presencial	NO	Limpieza y Mantenimiento	Bajo
02	AHVEVI	AHUMADA	VEGA	VICTOR ANTONIO	CAS	DNI	44695439	Presencial	NO	Técnico Administrativo	Bajo
03	ARROMO	ARANDA	RODRIGUEZ	MONICA ESTELA	CAS	DNI	41443412	Presencial	NO	Auxiliar Administrativo	Bajo
04	ARJIFR	ARISMENDIZ	JIMENEZ	FREDY WILLIAM	CAS	DNI	80661587	Presencial	NO	Técnico Administrativo	Bajo
05	ARALAL	ARTEAGA	ALCIBAR	ALBERT ALEXIS	CAS	DNI	45311622	Presencial	NO	Técnico Administrativo	Bajo
06	BECROR	BENEL	CRIOLLO	ORLANDO	CAS	DNI	77130801	Presencial	NO	Auxiliar Administrativo	Bajo
07	CALOO	CALLE	LOPEZ	OLGA PAOLA	CAS	DNI	44307544	Presencial	NO	Abogada	Bajo
08	JIPafa	JIMENEZ	PASACHE	FATIMA DEL ROSARIO	CAS	DNI	02870029	Presencial	NO	Auxiliar Administrativo	Bajo
10	JUGAGR	JULCAHUANC	GALVEZ	GROVER ALONZO	CAS	DNI	43121567	Presencial	NO	Limpieza y Mantenimiento	Bajo
11	MACAJH	MAZA	CARHUAPOMA	JHON SMITH	CAS	DNI	43183845	Presencial	NO	Técnico Administrativo	Bajo
12	MIBAME	MIÑAN	BAYONA	MERCY KARINA	CAS	DNI	42463623	Presencial	NO	Limpieza y Mantenimiento	Bajo
13	RACOEL	RAMIREZ	CORREA	ELMER	CAS	DNI	40086993	Presencial	NO	Limpieza y Mantenimiento	Bajo
14	SOPAFR	SOSA	PAZ	FRANKLY HUGO	CAS	DNI	45286995	Presencial	NO	Técnico Administrativo	Bajo
15	TIBEKE	TIMOTEO	BERNAL	KEVIN ALEXANDER	CAS	DNI	47964594	Presencial	NO	Limpieza y Mantenimiento	Bajo
16	YOMODE	YOVERA	MORE	DEYSI ELLIZABETH	CAS	DNI	44547461	Presencial	NO	Auxiliar Enfermería	Bajo
17	ZAIZYE	ZAFRA	IZQUIERDO	YEZZENIA YADIRHA	CAS	DNI	40569540	Presencial	NO	Auxiliar Administrativo	Alto
<b>PERSONAL CONTRATADO J.E.C.</b>											
18	CACACH	CASTILLO	CALLE	CHRISTOPHER RAÚL	CAS	DNI	75651821	Presencial	NO	Apoyo Educativo	Bajo
19	SOVAIN	SOBRINO	VARGAS	INGRID ELIZABETH	CAS	DNI	75130855	Presencial	NO	Apoyo Educativo	Bajo
20	SOJIKE	SOSA	JIMENEZ	KEVIN ROGER	CAS	DNI	72578091	Presencial	NO	Apoyo Educativo	Bajo
21	TOGAAL	TOCTO	GARCÍA	ALEYDY GUADALUPE	CAS	DNI	42370003	Presencial	NO	Personal de Vigilancia	Alto
22	VIMOVA	VIERA	MORENO	VALENTIN	CAS	DNI	43308353	Presencial	NO	Personal de Vigilancia	Alto
23	ZOVEAS	ZOCOLA	VENTO	ASUNCION MARCOS	CAS	DNI	02685541	Presencial	NO	Personal de Vigilancia	Alto

**RELACION NOMINAL DEL PERSONAL MILITAR DEL CM "PRG" AF-2020**

<b>N/O</b>	<b>GRADO</b>	<b>ARMA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>OBS</b>
1	CRL	ING	BECERRA NOBLECILLA WALTER MARTIN	
2	TTE CRL	INF	CABRERA ABANTO PERCY SAUL	
3	MY	INF	ALBUJAR RETO EMILIONJOSE	
4	TTE	ING	CESPEDES HERNANDEZ PAMELA	
5	TTE	INF	CORREA AGUIRRE IEFRY	
6	TCO1	MA	TABOADA VILLEGAS NICOLAS	
7	TCO2	OC	FREYRE VARGAS JAMES ALEJANDRO	
8	TCO2	IM	CONDORI TORRES OSCAR LUIS	
9	TCO2	T / INTG	PACHERRES CHIROQUE ANGEL ERNESTO	
10	TCO3	ENF MIL	CABEZA AQUINO JULIO FRANK	
11	TCO3	OASI	TUSE RIOS JHONNY	
12	TCO3	MCE	TUESTA CASANOVA ISRAEL	
13	SO1	MVA	OJEDA BENITES ROXANA	
14	SO1	T / CAB	RENGIFO LEVI RUBEN	
15	SO2	T / INF	HUAMAN SARANGO LUIS	
16	SO2	T / ART CAM	OLAYA RUGEL JHON	
17	SO3	T/ CCO	QUIROZ CRUZ ALEXANDRA	
18	SO3	T/ INTG	VALLEJOS PONGO DETCY	
19	SO3	T/MEA	DEL ROSARIO PALACIOS NESTOR	
20	SO3	T/OP EMB	MELENDRES ZURITA MARIELA	
21	CABO REE	EP	QUIPUZCO NAVARRO LINN SHIRLEY	