



Firmado digitalmente por:
VARGAS MEDRANO Carlos
 Alberto FAU 20131370645 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/12/2020 10:40:21-0500



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
 Juan Carlos FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 28/12/2020
 17:22:35 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
 Kitty Elisa FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 29/12/2020
 13:07:13 COT
 Motivo: Doy V° B°



Resolución Ministerial

Lima, 29 de diciembre del 2020

No. 384-2020-EF/43

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea;

Que, los artículos 7 y 9 de la Constitución Política del Perú señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos el acceso equitativo de salud;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, regula el Principio de Prevención, mediante el cual el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores, debiendo considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciándolos en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, mediante la Ley N° 31051, se amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria;

Que, el Decreto de Urgencia N° 127-2020 modifica el 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, incorporando como obligación del empleador el respetar el derecho a la desconexión digital del trabajador durante los días de descanso, licencias y periodos de suspensión de la relación laboral;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y, entre otros, se deroga el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM que estableció el horario de ingreso y salida a los centros de labores (trabajo presencial) de los funcionarios, servidores, así como para cualquier persona que tenga vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza;

Que, a través del Decreto Supremo N° 031-2020-SA, se prorroga a partir del 7 de diciembre de 2020 por noventa (90) días calendario la emergencia sanitaria a nivel

Firmado Digitalmente por
CCHA MARTINEZ Roger
 berto FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/12/2020
 7:12:06 COT
 Motivo: Doy V° B°

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALETA Ana
 ressa FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/12/2020
 3:08:06 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado digitalmente por:
VARGAS MEDRANO Carlos
 Alberto FAU 20131370645 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/12/2020 10:40:40-0500



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
 Juan Carlos FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 28/12/2020
 17:22:39 COT
 Motivo: Doy V° B°

nacional, declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA;



Que, con la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2";

Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
 Alberto FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/12/2020
 17:12:14 COT
 Motivo: Doy V° B°

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43 se aprueba el documento denominado "Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF", el cual corresponde ser actualizado con las nuevas disposiciones emitidas y que son de aplicación para el Ministerio de Economía y Finanzas;



Que, ese sentido, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración propone la aprobación de un nuevo documento denominado "Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF", así como la derogación de la Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43;

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
 Teresa FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/12/2020
 19:08:10 COT
 Motivo: Doy V° B°

Que, con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; en la Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria; el Decreto de Urgencia N° 127-2020, Decreto de Urgencia que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones; el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA; la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"; y, el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el documento denominado "Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2. Derogar la Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43 que aprueba el documento denominado "Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF".

Artículo 3. Publicar la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese.



WALDO MENDOZA BELLIDO
 Ministro de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
 Kitty Elisa FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 29/12/2020
 13:07:33 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:01 COT
Motivo: Day V° B°

LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-19 DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – MEF

1. OBJETO:

Establecer lineamientos para la prevención, mitigación y control del riesgo de contagio de la COVID-19, en el ámbito de trabajo durante el estado de emergencia sanitaria dispuesto mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus modificatorias.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:02 COT
Motivo: Day V° B°

2. ALCANCE:

El presente documento es de aplicación para todos/as los/as servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en todas sus unidades ejecutoras, independientemente de su régimen laboral o contractual; las personas sujetas a modalidades formativas, así como a los/as usuarios/as en las Plataformas de Atención al Usuario o visitantes que acudan a reuniones de trabajo, proveedores y locadores que por la naturaleza de su servicio deban prestarlos de manera presencial en cualquiera de las sedes a nivel nacional o acudan a ellas con regularidad.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:08:55 COT
Motivo: Day V° B°

3. BASE LEGAL:

- 3.1.1 Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
- 3.1.2 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.1.3 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.1.4 Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el sector público y dicta otras disposiciones.
- 3.1.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 3.1.6 Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de Emergencia Nacional Sanitaria.
- 3.1.7 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.1.8 Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 3.1.9 Decreto Legislativo N° 1456, que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre entidades públicas.
- 3.1.10 Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID – 19.
- 3.1.11 Decreto Legislativo N° 1474, que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.
- 3.1.12 Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales, de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia por el COVID-19.
- 3.1.13 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.
- 3.1.14 Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.1.15 Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:37:56 COT
Motivo: Day V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:06 COT
Motivo: Doy V° B°

3.1.16 Decreto de Urgencia N° 027-2020, que dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.

3.1.17 Decreto de Urgencia N° 029-2020, que dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.

3.1.18 Decreto de Urgencia N° 078-2020, que establece medidas extraordinarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Sector Público.

3.1.19 Decreto de Urgencia N° 127-2020, que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones.

3.1.20 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

3.1.21 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

3.1.22 Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

3.1.23 Decreto Supremo N° 031-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA y normas posteriores.

3.1.24 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral".

3.1.25 Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".

3.1.26 Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".

3.1.27 Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.

3.1.28 Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

3.1.29 Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

3.1.30 Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud, con riesgo de exposición al SARS-V2.

3.1.31 Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 producida en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".

3.1.32 Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.1.33 Resolución Ministerial N° 905-2020/MINSA Directiva Sanitaria N°122-MINSA/2020/CDC "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú".

3.1.34 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" Versión 2.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:11 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALETA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:04 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:38:15 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:09 COT
Motivo: Doy V° B°

3.1.35 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo que aprobó la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".

Las normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:19 COT
Motivo: Doy V° B°

4. DISPOSICIONES GENERALES:

4.1. DEFINICIONES

Para efectos del presente documento, se consideran las siguientes definiciones:

4.1.1. Aislamiento en el ámbito comunitario:

Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario solo si la vivienda tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y no hay personas de grupos de riesgo en la familia. Caso contrario se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces.

Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de catorce (14) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.

En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos catorce (14) días calendarios desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.

4.1.2. Alta Epidemiológica:

Transcurrido catorce (14) días para el caso de la COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente la persona se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta de ser el caso.

4.1.3. Contacto Directo:

Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Persona que estuvo a menos de un (1) metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde dos (2) días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde dos (2) días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso, inicia aislamiento.
- b) Personal de la salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:13 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:38:23 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:13 COT
Motivo: Doy V° B°

4.1.4. Equipos de Protección Personal (EPP):

Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:30 COT
Motivo: Doy V° B°

4.1.5. Grupos de Riesgo:

Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial refractaria, diabetes, obesidad con IMC:40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión, así como la enfermedad renal crónica en tratamiento en tratamiento con hemodiálisis¹ y otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, prevención y control de Enfermedades.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:20 COT
Motivo: Doy V° B°

4.1.6. Profesional de la Salud:

Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición a la COVID-19.



4.1.7. Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2:

Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan.

La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico al SARS-CoV-2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los trabajadores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- a) **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- b) **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las

¹ Directiva Sanitaria N°122-MINSA/2020/CDC "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú"



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:17 COT
Motivo: Doy V° B°

condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

- c) **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de la COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:38 COT
Motivo: Doy V° B°

- d) **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de la COVID-19, expuesto a aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).

4.1.8. Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:

Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Sanitaria dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades.

4.1.9. Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):

Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer catorce (14) días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad y que se mantiene clínicamente asintomático.

4.1.10. Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:

Profesional de la salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.

4.1.11. Reincorporación al trabajo:

Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta clínica, siempre que cuente con la autorización del Profesional de la Salud.

4.2. DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL

- 4.2.1. Los titulares de Órganos y/o Unidades Orgánicas son responsables del conocimiento y cumplimiento oportuno de las disposiciones en materia laboral, así como de velar, conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos - ORH, por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte del personal a su cargo.

Asimismo, el/la servidor/a del MEF debe adoptar medidas diligentes y razonables para tomar conocimiento y estar debidamente informado de las disposiciones que en materia laboral o de seguridad y salud en el trabajo le comunique la ORH.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:28 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:38:36 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:19 COT
Motivo: Doy V° B°

Para este fin, la ORH, utiliza distintos canales de comunicación con los/as servidores/as como el correo institucional, WhatsApp, mensaje de texto, intranet, página web institucional, u otro que se habilite para el fin mencionado. El/la servidor/a del MEF no puede excusarse del incumplimiento de una disposición puesta en conocimiento por alguno de los canales antes mencionados, siendo responsable de su estricta observancia.



4.2.2. El/la servidor/a del MEF está obligado a observar y cumplir estrictamente los presentes Lineamientos y normas conexas que se emitan en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria, los cuales están dirigidos a prevenir, mitigar y controlar el riesgo de contagio de la COVID-19 en el ámbito de trabajo, así como las pautas para el regreso progresivo a las sedes del MEF.

Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:45 COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.3. El público visitante que acuda al MEF debe observar y cumplir las disposiciones establecidas en el "Protocolo de Atención en las Plataformas de Atención al usuario del Ministerio de Economía y Finanzas durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19", el cual se hace de conocimiento a través de avisos, tótem, pantallas y/o a través del personal de seguridad y/o asistente en atención al usuario. Los/as servidores/as de atención al usuario y seguridad son responsables que el público visitante cumpla las medidas señaladas en el referido protocolo.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:43 COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.4. Los/as servidores/as que atiendan a usuarios vía plataformas de atención al usuario deben observar y cumplir el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID en el trabajo" y el "Protocolo de Atención en las Plataformas de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19" (Anexo 2).



4.2.5. Los/as servidores/as que están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de la COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de la COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados siempre que el/la servidor/a sea el único a cargo del cuidado y sostén del familiar directo, tienen derecho a que se les otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior.
- c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto.
- d) Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas.
- e) Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.

El otorgamiento de las facilidades laborales no implica, en ningún caso, la reducción de la remuneración y de los beneficios sociales que perciben los/as servidores/as.

4.2.6. Mientras dure la emergencia sanitaria, vía cooperación laboral y conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1456, los/as servidores/as (Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057) pueden realizar temporalmente labores en otra entidad pública que preste servicios esenciales.

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:38:47 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:21 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.2.7.** Para la cooperación laboral, el/la servidor/a interesado/a debe contar con la aprobación de su jefe inmediato, y previa coordinación con la ORH del MEF. La entidad receptora debe informar a la ORH del MEF sobre el control de asistencia y otra información que se requiera para el pago de la remuneración del servidor. Esta disposición no resulta de aplicación para quienes presten servicios esenciales en el MEF o se encuentren dentro el Grupo de Riesgo que no puedan realizar trabajo remoto.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:25:54 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.2.8.** De manera excepcional, se podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los/as servidores/as, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as con discapacidad, se debe observar sus condiciones particulares.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:09:51 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.2.9.** Con el fin de posibilitar que el/la servidor/a realice trabajo remoto, se puede optar por la variación excepcional de funciones, en cuyo caso dicha situación es comunicada por la ORH al/la servidor/a. La variación excepcional de funciones agrupa a los/as servidores/as de la siguiente manera:

- a) Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de funciones y se mantienen en el órgano o unidad orgánica de origen. Conservan como jefe/a al mismo titular del órgano o unidad orgánica.
- b) Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de sus funciones para realizar funciones de un órgano o unidad orgánica distintas a la de su origen. En este supuesto, el/la jefe/a es el/la titular del órgano o unidad orgánica receptora.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:38:53 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.2.10.** Los/as servidores/as a quienes no se les ha efectuado la variación excepcional de funciones se mantienen en el órgano o unidad orgánica de origen y conservan el/la mismo/a jefe/a que es el/la titular del órgano o unidad orgánica.

- 4.2.11.** El incumplimiento de las obligaciones de los/as servidores/as que realizan trabajo remoto se tramita de acuerdo con las normas que regulan el procedimiento administrativo disciplinario. La suspensión, como sanción del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 102 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, implica el no goce de compensaciones por el tiempo de la vigencia de la suspensión.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

En el marco de la emergencia sanitaria y a fin de prevenir, mitigar y controlar el riesgo de contagio de la COVID-19 en el ámbito de trabajo, el MEF, sobre la base de un enfoque integral de la gestión de personas, establece medidas dirigidas a velar por la salud de los/as servidores/as, así como las medidas para la organización del trabajo.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA

5.1.1 Comunicación Interna



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:23 COT
Motivo: Doy V° B°

5.1.1.1. Para llevar a cabo la comunicación interna en el MEF, la ORH realiza, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Brinda información clara y oportuna sobre la COVID-19, conceptos básicos y signos de identificación.
- b) Sensibiliza a los/as servidores/as, sobre las acciones de prevención y mitigación de riesgos frente a la COVID-19, con especial énfasis en hábitos saludables como el lavado de manos, cómo cubrirse al toser o estornudar, ventilación de ambientes, entre otros.
- c) Brinda charlas informativas a cargo del profesional de la salud y/o personal asistencial u otros especialistas, en donde se absuelven inquietudes y preguntas de los/as servidores/as.
- d) Informa a los/as servidores/as sobre los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud para que conozcan donde pueden realizar consultas sobre la COVID-19 y/o recibir atención médica especializada.
- e) Promueve buenas prácticas de higiene y limpieza en el ámbito de trabajo y en los hogares.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:26:02 COT
Motivo: Doy V° B°

5.1.1.2. Las acciones de comunicación interna que realiza la ORH, se realizan, entre otros, a través de los siguientes medios, previa coordinación con la Oficina de Comunicaciones, en caso corresponda:

- a) Correo electrónico institucional en donde se envían mailings y videos que se difundirán diariamente.
- b) Afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos, baños de todas las sedes, entre otros.
- c) Banners ubicados en las zonas de ingreso a las sedes institucionales del MEF y en los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF, ubicados a nivel nacional.
- d) Videos y tutoriales difundidos en los circuitos cerrados de televisión de la Plataforma de Atención al Ciudadano, espacios de espera dentro de la entidad y en los CONECTAMEF, de corresponder.
- e) Intranet Institucional que debe contener información actualizada y permanente sobre las medidas preventivas y recomendaciones generales sobre la COVID -19.
- f) Trípticos y cartillas informativas que se deben distribuir al personal que se encuentra dentro de los alcances de los presentes Lineamientos.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALETA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:10:01 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:01 COT
Motivo: Doy V° B°

5.1.2. Vigilancia sanitaria y epidemiológica

5.1.2.1. La ORH, a través del profesional de la salud y personal asistencial implementa, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Atiende y orienta a los/as servidores/as sobre las medidas de prevención, detección y tratamiento en caso de presentar síntomas por la COVID-19.
- b) Visita de modo inopinado los ambientes de trabajo.
- c) Supervisa el uso adecuado de los equipos de protección personal entregados a los/as servidores/as del MEF.
- d) En el caso de los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF, ubicados a nivel nacional, la supervisión esta a cargo de sus gestores.

5.1.2.2. La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración – OABAS, implementa, entre otras, las siguientes medidas:



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ BANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:28 COT
Motivo: Doy V° B°

a) Provee de manera oportuna de insumos, equipamiento y materiales para la protección personal, la higiene y la limpieza de los ambientes de trabajo, así como para la implementación de las medidas y acciones dispuestas en los presentes Lineamientos.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:26:10 COT
Motivo: Doy V° B°

b) Dispone la instalación de dispensadores de alcohol en gel en todos los halls de ingreso y distribución, áreas de ingreso a salas de reuniones, así como en los pasadizos de las sedes institucionales a nivel nacional, entre otros.

c) Coloca la señalética en las posiciones de trabajo que pueden ser ocupadas, respetando el distanciamiento que debe existir entre ellas, en las puertas de ingreso y salida, en las escaleras, entre otros.

d) Realiza inspecciones a los servicios higiénicos y ambientes de trabajo a fin de asegurar el abastecimiento continuo de los insumos de higiene.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:10:13 COT
Motivo: Doy V° B°

e) Incrementa la frecuencia de la limpieza de los servicios higiénicos, ambientes de trabajo, plataforma de atención al usuario, ascensores, mobiliario y equipos de trabajo (teléfonos y teclados especialmente), entre otros.

f) Supervisa a las empresas proveedoras de los servicios de vigilancia y limpieza para garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene y limpieza adoptadas por el MEF, así como el correcto equipamiento de su personal destacado.

g) Coordina con los proveedores de servicios, el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como del material informativo sobre la COVID-19, sus riesgos y formas de prevención.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:08 COT
Motivo: Doy V° B°

5.2. MEDIDAS REFERIDAS AL TRATAMIENTO DEL REGRESO O REINCORPORACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS EN GRUPO DE RIESGO:

5.2.1. **Sobre los/as servidores/as del Grupo de Riesgo:** para la reanudación del trabajo presencial de los/as servidores/as integrantes del grupo de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) deben ser valorados por el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo.

b) Las personas que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo, debe aplicarse obligatoriamente el trabajo remoto, hasta el 31 de julio de 2021 conforme a lo dispuesto en la Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 127-2020, Decreto de Urgencia que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones, salvo norma que modifique dicho plazo.

c) Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por la COVID-19, el empleador debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior

5.2.2. Aquellos/as servidores/as con factores de riesgo, que hayan superado la COVID-19, y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene aprobada por la Entidad,



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:31 COT
Motivo: Doy V° B°

siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los servidores/as lo apruebe o hasta tener nueva información.

- 5.2.3. En el caso de servidoras gestantes debe aplicarse de forma obligatoria el trabajo remoto para el cumplimiento de sus actividades laborales. Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria, el/a jefe/a asigna a las mujeres gestantes y madres lactantes labores compatibles con las funciones que originalmente realizaban, o en su defecto comunica a la ORH para el otorgamiento de licencia con goce de remuneraciones, sujeta a compensación posterior.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:26:19 COT
Motivo: Doy V° B°

5.3. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

5.3.1. De la organización del trabajo

5.3.1.1. Las modalidades de trabajo:



- a) **De manera presencial:** Son aquellas labores que se realizan con la presencia física del/de la servidor/a durante la jornada de trabajo y horario establecido en las sedes del MEF, sus unidades ejecutoras y los CONECTAMEF.

Una vez establecidos los días y/u horarios de entrada y salida elegidos y coordinados entre el/la servidor/a y su jefe/a inmediato/a, en el marco de la declaración de Emergencia Sanitaria, estos deben ser respetados, pues su incumplimiento podría contravenir las disposiciones de distanciamiento social, así como la aplicación de otras medidas respecto al control de asistencia.

- b) **De manera remota:** Son aquellas labores subordinadas que realiza el/la servidor/a en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. El trabajo remoto puede realizarse de forma continua durante la jornada de trabajo semanal o de forma intermitente algunos días de la semana.

El trabajo remoto no se limita a los servicios que pueden ser prestados mediante medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de servicio que no requiera la presencia física del/de la servidor/a en el MEF.

Durante el trabajo remoto, el/la servidor/a tiene la obligación de cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el MEF para la prestación de servicios; de cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por el MEF; y de estar disponible, durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

Por su lado, el MEF, como empleador, tiene como obligaciones la de no afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y demás condiciones económicas salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren necesariamente vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando estas favorezcan al trabajador; la de informar al/a la servidor/a sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto; y la de comunicar al/a la servidor/a la



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:20 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:34 COT
Motivo: Doy V° B°

decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo

c) **De manera mixta:** Son aquellas labores que combinan el trabajo presencial y remoto de manera alternada, pudiendo desarrollarse también dentro de la jornada diaria.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:26:41 COT
Motivo: Doy V° B°

d) **Otros supuestos:** Son aquellos casos en los que el/la servidor/a no realiza trabajo presencial ni remoto, sea por la naturaleza de sus labores, se encuentra de vacaciones, con licencia por enfermedad u otros de naturaleza similar. En los casos que la no prestación de servicios se deba a la naturaleza de las funciones, el/la servidor/a, compensará las horas no laboradas, de manera presencial o remota, en su oportunidad, pudiendo hacerlo durante el año 2020, e inclusive hasta el año 2021. Para estos efectos, la ORH emite las directrices respectivas. Asimismo, a solicitud del/la servidor/a, se podrán adoptar otras medidas de carácter laboral a fin que compense las horas no laboradas.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:10:38 COT
Motivo: Doy V° B°

Sobre los supuestos de compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, contemplados en el Decreto de Urgencia N° 078-2020, la ORH emite directrices que operativicen las mismas.

La información sobre las modalidades de trabajo debe ser remitida por el titular del Órgano o Unidad Orgánica a la ORH en la oportunidad que esta última indique, empleando los formatos establecidos para tal efecto, a fin de facilitar el registro de los datos y la consolidación de la información.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:27 COT
Motivo: Doy V° B°

En cualquiera de las modalidades de trabajo que se adopte, la ORH garantiza el pago de las remuneraciones de los/as servidores/as. Para el caso de los/as servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo remoto, los/as jefes/as inmediatos/as suscribirán el Anexo N° 4 "Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto", que detalla el desarrollo de las actividades realizadas por el personal a su cargo, el mencionado formato debe ser remitido a la ORH, a través de correo electrónico o de manera formal hasta el quinto día hábil del mes siguiente, como máximo.

5.3.1.2 Organización durante el trabajo remoto

5.3.1.2.1 El titular del Órgano o Unidad Orgánica o el/la jefe/a inmediato, durante el trabajo remoto, desarrolla las acciones que se detallan a continuación:

a) En caso de equipos funcionales, el/la jefe/a inmediato/a o quien se encuentre a cargo:

a.1. Asigna tareas o actividades a los/as servidores/as que realizan trabajo remoto, a través de medios o canales prioritariamente, informáticos, digitales o telefónicos.

a.2. Supervisa el cumplimiento de las tareas asignadas al/a la servidor/a.

b) En caso de Órganos y/o Unidades Orgánicas, su titular:

b.1. Valida la realización del trabajo remoto que efectúe el/la servidor/a sujeto/a a esta modalidad.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:36 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:27:34 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:11:03 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:34 COT
Motivo: Doy V° B°

b.2. Identifica a los/as servidores/as que no pueden realizar trabajo remoto en su propio órgano o unidad orgánica de origen, con el fin de comunicarlo a la ORH, para que evalúe la procedencia de la variación excepcional de funciones en otro órgano o unidad orgánica. Para dichos efectos, se requiere la conformidad del/de la titular del Órgano o Unidad Orgánica receptora.

b.3 Remite a la ORH, una lista de servidores/as donde se identifique a quienes: (i) realizan trabajo remoto de manera integral o bajo modalidades mixtas de prestación del servicio, detallando si se ha efectuado o no variación excepcional de funciones (ii) se encuentran bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, (iii) optan por otros mecanismos compensatorios, (iv) se encuentran realizando cooperación laboral entre entidades públicas. En caso, haya alguna modificación, igualmente lo comunica a la ORH.

c) La supervisión del horario de trabajo, de las tareas asignadas, del cumplimiento de las labores encomendadas y de las demás actividades requeridas al/a la servidor/a durante la ejecución del trabajo remoto es reportado, de manera obligatoria y bajo responsabilidad, por el/la jefe/a inmediato/a, Director/a y/o Director/a General, sobre la base de lo establecido en el Anexo N° 4 "Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto".

d) Considera a las servidoras gestantes y servidoras que dan lactancia materna, a fin que, de preferencia, realicen trabajo remoto. De no ser posible, no las debe de ubicar en áreas de exposición al público.

5.3.1.2.2. El/la Director/a de la ORH desarrolla las acciones siguientes:

a) Solicita al/a la titular del Órgano o Unidad Orgánica la identificación de servidores/as que realizan trabajo remoto de manera integral o bajo modalidades mixtas de prestación del servicio.

b) Recibe y canaliza las solicitudes, reclamos o quejas formuladas de manera virtual por parte de los/as servidores/as que realizan trabajo remoto.

c) Consolida y/o actualiza periódicamente la información que se indica en el literal b.3 del párrafo precedente.

d) Comunica a la Autoridad Nacional del Servicio Civil la situación laboral de todos/as los/as servidores/as del MEF. Dicha comunicación se realiza cada dos meses, el último día hábil del mes durante el año 2020, conforme al "Anexo: Situación laboral de los/as servidores/as", emitido por SERVIR.

e) Consolidar y remitir la información al SISCOVID-19, de ser el caso.

5.3.1.2.3. El/la Director/a de OABAS realiza las acciones siguientes:

a) Asigna equipos de cómputo, módems u otros dispositivos que se requieran para que el/la servidor/a realice el trabajo remoto, en caso corresponda. En estos casos, el/la servidor se encuentra obligado a usar adecuadamente los bienes patrimoniales asignados para el desarrollo de sus actividades.

b) Lleva un adecuado control patrimonial de los bienes del MEF.

c) Desarrolla las acciones destinadas a garantizar una adecuada limpieza en los ambientes de trabajo, así como las demás acciones que se indican en los presentes Lineamientos.

5.3.2. Fase previa al retorno de los/as servidores/as a las sedes institucionales



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:41 COT
Motivo: Doy V° B°

5.3.2.1 Aforo en los ambientes de trabajo

Antes del retorno del personal, la OABAS, en coordinación con la ORH, determina la capacidad de aforo máximo de cada ambiente de trabajo, oficinas, salas de reuniones, auditorio y de todos los espacios de uso común y, además de difundirlo en los lugares visibles de estos, la hace de conocimiento de cada titular de Órgano o Unidad Orgánica, para que este a su vez evalúe la posibilidad de que servidores/as que no son del Grupo de Riesgo puedan prestar servicios bajo la modalidad de trabajo remoto o mixto en las actividades y acciones en las que fuera posible, como una medida de prevención y de control del riesgo de contagio de la COVID-19.

El titular del Órgano o Unidad Orgánica es responsable que en los ambientes de trabajo se cumpla estrictamente y de forma permanente la distancia social mínima de dos (2) metros entre cada servidor/a, y se respete el aforo máximo permitido.

En el caso del personal en Grupo de Riesgo se podrán implementar medidas para evitar el traslado del/la servidor/a a la entidad cuando se requiera entregar documentos y/o material, tales como entrega a domicilio de acuerdo a la disponibilidad de movilidad u otras acciones que permitan el cumplimiento de dicho fin.

5.3.2.2. Horarios de trabajo

- a) De manera excepcional, y en tanto dure el Estado de Emergencia Sanitaria por la COVID-19, se establecen los siguientes horarios para la prestación de servicios presenciales (incluye mixtos cuando corresponda).

Modalidad	Horario de Ingreso	Horario de salida
Tipo 1	07:30 horas	16:15 horas
Tipo 2	08:30 horas	17:15 horas
Tipo 3	09:30 horas	18:15 horas

- b) El/La servidor/a elige el horario de trabajo para la prestación de servicios, previa coordinación con su jefe/a inmediato/a, lo cual debe ser comunicado a la ORH, de manera oportuna.
- c) La ORH consolida la información, para efectos de control de asistencia y pago de remuneraciones.
- d) Para el caso de servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad remota, deben estar disponibles durante la jornada laboral establecida.
- e) Los titulares de cada Órgano y/o Unidad Orgánica, deben respetar el derecho a la desconexión digital del/de la servidor/a, por el cual este último tiene derecho a desconectarse de los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos utilizados para la prestación de servicios durante los días de descanso, licencias y periodos de suspensión de la relación laboral.

5.3.2.3 Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - SSST, difunde entre los/as servidores/as el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID en



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:28:21 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:11:11 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:42 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:45 COT
Motivo: Doy V° B°

el trabajo, para su conocimiento y cumplimiento. Los titulares de Órganos y/o Unidades Orgánicas y la ORH son responsables de velar por que los/as servidores/as a su cargo conozcan y cumplan el referido Plan. Adicionalmente, los/as servidores/as del MEF tienen la obligación de observar dicho documento y cumplirlo.



5.3.3. Fase de retorno de los servidores/as a las sedes institucionales

5.3.3.1. Registro de asistencia

El registro de asistencia de los/as servidores/as del MEF, se realiza digitalmente mediante el sistema de registro de asistencia web en la modalidad presencial. En el caso que, por la naturaleza de sus actividades, dichos/as servidores/as no cuenten con una PC asignada, el control se efectúa mediante una planilla de registro de asistencia, a cargo del personal de seguridad.

Se incrementa quince (15) minutos diarios adicionales de tolerancia a los señalados en el Reglamento de Servidores/as Civiles del MEF, debido a las limitaciones que se encontrarán para el desplazamiento desde el ingreso a la sede a su ambiente de trabajo por la implementación de las medidas señaladas en los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el período de emergencia sanitaria.

La ORH, podrá implementar durante este período otra tecnología para el registro de asistencia.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:11:21 COT
Motivo: Doy V° B°

5.3.3.2. Reuniones de trabajo

- a) Las reuniones de trabajo de manera presencial deben realizarse únicamente en casos excepcionales. De resultar indispensable su realización, el organizador de la reunión debe observar estrictamente el aforo máximo del ambiente de trabajo, así como el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo" y las recomendaciones del MINSA para la prevención del contagio. Asimismo, debe comunicar a la Oficina General de Administración con al menos tres (3) días hábiles de anticipación para que se implementen las medidas de seguridad necesarias.
- b) La Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI, pone a disposición de todos los/as servidores/as herramientas tecnológicas para la realización de reuniones de trabajo, chats, conferencias, entrevistas, capacitaciones con el uso de herramientas virtuales sincrónicas y asincrónicas. Del mismo modo, brinda herramientas y soluciones tecnológicas para el acceso remoto a los servicios que se requieran para el desarrollo de sus diferentes actividades acorde a las necesidades institucionales.
- c) Asimismo, brinda capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones en modo remoto, así como brinda soporte técnico en forma permanente a través del servicio de mesa de ayuda.

5.3.3.3. Comisiones de servicio

Las comisiones de servicio fuera de las instalaciones del MEF deben ser restringidas, salvo las que deban realizarse para lo estrictamente necesario



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:48 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:53 COT
Motivo: Doy V° B°

en atención a las funciones, debiendo en ese caso los jefes/as inmediatos/as autorizar las salidas.

En el caso de que la comisión haya requerido el desplazamiento fuera de la Región o Provincia, se debe cumplir con especial énfasis los hábitos saludables como el lavado de manos, cómo cubrirse al toser o estornudar, ventilación de ambientes en los que se encuentre, el uso permanente de la mascarilla, entre otros.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:29:39 COT
Motivo: Doy V° B°

Medidas de seguridad durante el desarrollo de la jornada laboral

- a) El SSST, capacita a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la realización coordinada y cooperativa de supervisiones e inspecciones a fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas del presente documento, así como del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID en el trabajo" y del correcto uso de los EPP.
- b) Todo/a servidor/a está en la obligación de comunicar al profesional de la salud del MEF en caso advierta que un/a servidor/a presenta síntomas de la COVID-19, a fin que dicho profesional de la Salud visite el área y realice las recomendaciones correspondientes.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:11:31 COT
Motivo: Doy V° B°

5.3.3.4. Medidas de ecoeficiencia y gobierno digital

Los Comités de Ecoeficiencia y de Gobierno Digital deben evaluar y proponer medidas dentro de su competencia para reducir el riesgo de contagio por la COVID-19.



5.3.3.5. Cierre de brechas de capacitación

La ORH, a través de la gestión de la capacitación, brinda entrenamiento para el manejo óptimo del tiempo en la planificación y organización de reuniones de trabajo, en la organización del trabajo remoto y en el desarrollo de habilidades para el uso de herramientas de trabajo colaborativo en plataformas digitales que el MEF ponga a disposición. Las capacitaciones, charlas, talleres u otros similares que se programen tomarán en consideración la condición de discapacidad del servidor y contará con el soporte de la OGTI, en los casos que resulten necesarios.

5.3.3.6. Fase de evaluación y recuperación

La ORH, monitorea y evalúa la adaptación del personal al "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo" y, en coordinación con los demás órganos competentes, propone los ajustes que sean necesarios para mitigar los riesgos de contagio.

5.4. MEDIDAS RESPECTO AL BIENESTAR SOCIAL:

A fin de garantizar la calidad de vida de los/as servidores/as del MEF, tanto en la Fase previa como de regreso o reincorporación a las sedes institucionales, se establecen las siguientes medidas:

5.4.1. Fase previa al retorno de los/as servidores/as a las sedes institucionales

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:39:55 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:57 COT
Motivo: Doy V° B°

La ORH realiza las gestiones para ampliar el equipo de profesionales de la salud del MEF, durante la emergencia sanitaria, e incorporar el servicio de orientación nutricional, consejería psicológica, así como, en coordinación con el SSST, implementar rutinas de pausas activas que los/as servidores/as deben cumplir durante el desarrollo de la jornada laboral.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:32:01 COT
Motivo: Doy V° B°

Durante la emergencia nacional y de ser necesario durante la emergencia sanitaria, el servicio de bienestar social y el servicio de salud del MEF pone a disposición los números de teléfonos celulares para comunicarse de manera directa con los/as servidores/as por cualquier consulta, durante el horario de trabajo o fuera de éste en caso de emergencia.

Del mismo modo, se continúa con el apoyo en la atención de los seguros personales IAFA, EPS, así como en las IPRESS del MINSA y ESSALUD, durante la emergencia y la cobertura en caso de contagio por la COVID-19.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:11:55 COT
Motivo: Doy V° B°

La ORH remite por correo electrónico institucional u otro medio que facilite la comunicación, una "Encuesta de Prevención de Riesgos de Enfermedades en el MEF" y una "Declaración Jurada de Salud para prevenir la COVID-19" (Anexo 1) de carácter declarativo, que debe ser atendida en su integridad antes de concluir el Estado de Emergencia Sanitaria y consecuente retorno a las labores.

La valoración de la información declarada permite al profesional de la salud determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

5.4.2. Fase de regreso o reincorporación de los/as servidores/as a las sedes institucionales

La ORH pone a disposición de los/as servidores/as espacios virtuales de conversación para el acompañamiento y soporte emocional brindando herramientas para el manejo del estrés en tiempos de crisis, entre otros temas apropiados al contexto de la emergencia.

Del mismo modo, se pone a disposición de los/as servidores/as, especialmente de aquellos en Grupo de Riesgo, el servicio de consultorio nutricional y consultorio psicológico haciendo uso de plataformas virtuales para la atención.

5.4.2.1. Actividades de prevención y promoción de la salud

La ORH, a través de los mecanismos de comunicación interna o de manera directa, busca sensibilizar e informar sobre la importancia de la prevención de enfermedades y de incorporar hábitos de higiene y limpieza recomendados para cuidarnos y para prevenir, mitigar y controlar el riesgo de contagio en el ambiente de trabajo.

De la misma manera, desarrolla campañas de salud y de vacunación procurando el bienestar físico y mental de los/as servidores/as.

El SSST del MEF realiza apoyo y orientación a los/as servidores/as, así como vigilancia sanitaria en aquellos casos de servidores/as o familiares directos de estos, que presenten síntomas asociados a la COVID-19, o que hayan sido confirmados como positivos a la enfermedad.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:03 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:28:59 COT
Motivo: Doy V° B°

En coordinación con el SSST, se desarrolla el Programa de pausas activas durante la jornada laboral para fomentar actividad física en el trabajo y reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares, así como prevenir el estrés.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:34:18 COT
Motivo: Doy V° B°

La ORH define y difunde los canales idóneos para recibir consultas y, de ser el caso, denuncias por tratamiento discriminatorio.

5.4.2.2. Promoción de la calidad de vida

A través de campañas de prevención de la obesidad y enfermedades de riesgo, se promueven estilos de vida saludables en cuanto a la alimentación, ejercicios, manejo saludable del estrés, comunicación asertiva, equilibrio emocional, que impactan en la salud de las personas.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:12:09 COT
Motivo: Doy V° B°

5.4.2.3. Equilibrio trabajo y familia

A través de las medidas y disposiciones necesarias que adoptará la ORH se promueve el equilibrio de los aspectos esenciales de la vida familiar y laboral, relaciones familiares armoniosas, organización del trabajo en casa, conciliación del rol familiar con el trabajo, entre otras que contribuyan a acercar a la familia del/la servidor/a a su entorno laboral, como una forma de fortalecer la identidad, los valores, y mantener la salud física y emocional de los/as servidores/as.

5.4.2.4. Fase de evaluación y recuperación

En esta fase se evalúa la satisfacción de los/as servidores/as, el nivel de satisfacción respecto a los servicios brindados, así como el resultado de las medidas de prevención.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:10 COT
Motivo: Doy V° B°

6. RESPONSABILIDADES:

- 6.1. Los titulares de los órganos y unidades orgánicas del MEF, así como los/as servidores/as del MEF son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones del presente documento. Su inobservancia constituye falta disciplinaria sancionable de acuerdo a la normativa de la materia.
- 6.2. La Oficina General de Servicios al Usuario; la Oficina General de Tecnología de la Información; la Oficina de Abastecimiento; y, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, son responsables de salvaguardar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento, en lo que corresponda, de conformidad al ámbito de su competencia.
- 6.3. Los supuestos no previstos en el presente documento, son resueltos por la Oficina General de Administración de conformidad a la normatividad legal vigente, previa opinión de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Previo al inicio de labores, el MEF a través del SSST elabora y difunde el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", el mismo que es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST). Dicho Plan debe incluir actividades, acciones, intervenciones que



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:01 COT
Motivo: Doy V° B°

aseguren el cumplimiento de los Lineamientos específicos establecidos en el numeral 7.1 y 7.2 del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19", aprobado con Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:34:28 COT
Motivo: Doy V° B°

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

- 8.1. El presente documento tendrá vigencia a partir de su aprobación y hasta la culminación del Estado de Emergencia Sanitaria.
- 8.2. Las normas internas que se opongan a la aplicación del presente documento quedan suspendidas en tanto dure el Estado de Emergencia Sanitaria aprobado por Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatorias.
- 8.3. Los presentes Lineamientos podrán adecuarse a las normas que se emitan sobre la materia.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:12:29 COT
Motivo: Doy V° B°

9. ANEXOS:

- Anexo 1:** Declaración Jurada de Salud para Prevenir la COVID-19.
- Anexo 2:** Protocolo de Atención en las Plataformas de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19.
- Anexo 3:** Formato para evaluar el regreso o reincorporación de los/as servidores/as del Grupo de Riesgo.
- Anexo 4:** Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:17 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:04 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PREVENIR LA COVID-19



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

Nombres y Apellidos: _____

Documento Nacional de Identidad N° _____

Domicilio: _____

Número de teléfono celular _____

Correo Electrónico: _____

Área de Trabajo: _____

Régimen Laboral y/o modalidad contractual: _____

Modalidad de Prestación de servicios:

- a. Remoto
- b. Presencial
- c. Mixto



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:12:41 COT
Motivo: Doy V° B°

1. En los últimos 14 días calendarios he sido diagnosticado de la COVID -19:

SI () NO ()

2. En los últimos 14 días calendarios he tenido contacto directo con alguna persona diagnosticada con la COVID -19

SI () NO ()



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:29 COT
Motivo: Doy V° B°

3. En los últimos 14 días calendarios he tenido alguno de los siguientes signos o síntomas:

	SI	NO
a. Malestar general	_____	_____
b. Cefalea	_____	_____
c. Congestión nasal	_____	_____
d. Sensación de alza térmica o fiebre	_____	_____
e. Tos, estornudos o dificultad para respirar	_____	_____
f. Expectorcación o flema amarilla o verdosa	_____	_____
g. Diarrea	_____	_____
h. Pérdida de gusto (ageusia)	_____	_____
i. Pérdida de olfato (anosmia)	_____	_____
j. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19	_____	_____
k. Está tomando alguna medicación	_____	_____
l. Otros	_____	_____

Detallar cuál o cuáles) _____

4. Consumo tabaco:

SI () NO ()



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:08 COT
Motivo: Doy V° B°

5. Padezco una de las siguientes enfermedades y/o me encuentro en alguna condición consideradas dentro del "Grupo de Riesgo" asociadas a COVID-19:

Marca con un aspa (x)

- a. Mayor a sesenta y cinco (65) años
- b. Hipertensión Arterial Refractaria
- c. Diabetes
- d. Obesidad con IMC:40
- e. Enfermedades Cardiovasculares
- f. Enfermedad Pulmonar Crónica
- g. Cáncer
- h. Otros Estados de Inmunosupresión
- i. Enfermedad renal crónica en tratamiento en tratamiento con hemodiálisis
- j. Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, prevención y control de Enfermedades

Detallar cuál o cuáles: _____



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:36:04 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALATA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:12:58 COT
Motivo: Doy V° B°

Declaro que SI () NO () estoy comprendido entre las personas que padecen alguna enfermedad del "Grupo de Riesgo", conforme al Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID 19". En caso estar comprendido en el "Grupo de Riesgo", tengo conocimiento que desarrollaré de manera obligatoria el trabajo remoto. De no ser posible este último, aplicará la Licencia con goce de haber sujeta a compensación, conforme al numeral 20.1 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 u otra medida compensatoria.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:35 COT
Motivo: Doy V° B°

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen personas que cuentan con las condiciones arriba mencionadas, que los ubican dentro del grupo de riesgo:

SI () NO ()
Especificar (en caso responder Sí) _____

Declaro bajo juramento que la información que brindo en esta Declaración Jurada se ajusta a la verdad, por lo que, de comprobarse la falsedad de lo declarado, será pasible de responsabilidad administrativa y penal, según corresponda.

Lima, _____ de _____ de 20____

(Firma del servidor)



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:11 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO 02

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE ATENCIÓN AL USUARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19

El presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento por los/as servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, que brinden el servicio de atención al/a la usuario/a de forma presencial en las Plataformas de Atención al Usuario a nivel nacional, así como para los usuarios que acudan a las mismas.

El servicio de atención al/a la usuario/a se realizará en las Plataformas de Atención habilitadas. La atención física a los ciudadanos se efectúa únicamente en los espacios habilitados para tal fin, quedando prohibido efectuarlo dentro de otras instalaciones de las sedes del MEF.

La recepción de documentos se efectúa a través de la mesa de partes virtual y la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE); siendo el canal presencial de carácter excepcional y sólo cuando no sea posible su presentación virtual.

Los canales de recepción documental virtual y presencial son administrados por la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario (OGDAU).



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:13:18 COT
Motivo: Doy V° B°

1. Alcance

La Oficina General de Servicios al Usuario prioriza y promueve los canales de atención no presenciales tales como:

- **Canal virtual**

Mesa de partes Virtual	mesadepartes@mef.gob.pe
Atención de Consultas	consultas@mef.gob.pe
Acceso a la Información Pública	https://www.mef.gob.pe/contenidos/SolicitudTransparencia/formulario/
Quejas	https://www.mef.gob.pe/es/formulario-de-quejas
Reclamos	https://reclamos.servicios.gob.pe/

- **Canal Telefónico**

A través de la Central Telefónica 311-5930



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:42 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:15 COT
Motivo: Doy V° B°

Excepcionalmente se atenderá a través de la Plataforma de Atención al Usuario presencial del MEF, lo que incluye los siguientes espacios:

- Sede Central.
- CONECTAMEF a nivel nacional.
- Tribunal Fiscal.
- Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:36:30 COT
Motivo: Doy V° B°

2. Para el Ingreso a la Plataforma de Atención al Usuario

- 2.1 Las personas que busquen ingresar a los espacios de atención al público deben colocarse en una de las marcaciones previamente establecidas.
- 2.2 Los/as usuarios/as deben usar obligatoriamente la mascarilla. Está prohibido el ingreso de personas que no lleven puesta una mascarilla.
- 2.3 No está permitido el ingreso de acompañantes, salvo que se trate de personas que califiquen como atención preferencial.
- 2.4 Si el aforo establecido ha sido cubierto en la Plataforma, el usuario esperará su turno de ingreso en los exteriores de la entidad.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:13:30 COT
Motivo: Doy V° B°

3. Durante la permanencia en la Plataforma de Atención al Usuario

- 3.1 El personal que brinda el servicio de seguridad y vigilancia controla que los ciudadanos que se encuentren en los espacios de atención al público se ubiquen en los asientos o marcaciones correspondientes, así como que mantengan la distancia mínima de dos (2) metros, y el uso permanente de su mascarilla, establecida en el presente Protocolo.

Para el ingreso a la entidad deberán realizar una fila para su atención debiendo mantener el distanciamiento social de dos (2) metros y respetando el aforo.

- 3.2 Deberán pasar por el control de la temperatura dispuesto por la entidad. Solo ingresará el/la usuario/a que no registre temperatura corporal equivalente o superior a 37.5° C.
- 3.3 Los/as usuarios/as deben usar la mascarilla durante su permanencia en la entidad.
- 3.4 Los usuarios deberán pasar por el pediluvio desinfectante (tapete desinfectante) o rociar con alcohol u otro desinfectante las suelas de sus calzados para evitar el ingreso de algún agente patógeno externo, el cual se encuentra instalado en la puerta de ingreso.
- 3.5 El personal que brinda el servicio de seguridad y vigilancia solicita la exhibición del documento oficial de identidad del usuario, sin este requisito el usuario no será atendido.
- 3.6 El servidor a cargo de la ticketera a través del Sistema de ordenador de colas lee la información del DNI, lo que permite identificar al usuario e indica su ubicación de espera en las filas establecidas respetando el distanciamiento social de dos (2) metros hasta que este sea llamado para su atención en el módulo, teniendo en cuenta el orden de llegada o la atención preferente.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:40:49 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:17 COT
Motivo: Doy V° B°

3.7 En el supuesto de que no se disponga de Sistema de ordenador de colas se indica a los usuarios su ubicación en las filas establecidas.

4. De la atención preferencial

4.1 Se debe evitar la asistencia de personas pertenecientes al grupo de riesgo quienes deben preferir la presentación de sus trámites o consultas a través de los canales digitales habilitados para ello. Asimismo, deberán contar con una mascarilla durante su permanencia en la entidad y son invitadas a esperar en un ambiente de la Plataforma dispuesto para tal fin.

En caso estas personas deban presentar documentación física en el MEF, deben priorizar su remisión a través de apoderados o a través de empresas de mensajería.

4.2 El servidor a cargo de la atención preferente solicita el documento de identidad al usuario y lo traslada a un asiento acondicionado para tal fin.

4.3 Una vez finalizado el registro del documento, el colaborador de la Plataforma de Atención entrega el cargo del documento y lo invita a retirarse.

5. Del pago de tasas o trámites

El pago de las tasas de trámites y servicios se efectúa, preferentemente a través de medios virtuales, tarjetas de crédito o tarjetas de débito; debiéndose designar a la persona encargada de vigilar el adecuado funcionamiento de dichos mecanismos. En caso sea indispensable el pago en efectivo, el personal encargado de la ventanilla procede con la desinfección del dinero que ingresa a la caja del MEF.

6. En caso de Emergencia

Si en la Plataforma de Atención al Usuario se advierte que una persona, servidor o usuario, manifiesta dificultad para respirar o se desvanece, el personal del MEF debe contactar inmediatamente a los números de contactos del centro médico.

7. De la salida de los/as usuarios/as

Al momento de retirarse, los/as usuarios/as deben realizar la desinfección de las manos con el alcohol en gel u otro desinfectante similar proporcionado por el MEF.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:36:37 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:13:45 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:41:01 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
14:29:21 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO 03

**FORMATO PARA EVALUAR EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE LOS/AS
SERVIDORES/AS DEL GRUPO DE RIESGO**

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Domicilio: _____

Número de teléfono o celular: _____

Área de Trabajo: _____

Correo Electrónico: _____

Régimen Laboral y/o Modalidad contractual: _____

PARA EL LLENADO DEL/LA SERVIDOR/A

1. Señale con una (x) el Factor de riesgo por el cual se encuentra en el Grupo de Riesgo:

- a. () Mayor a sesenta y cinco (65) años
- b. () Hipertensión Arterial Refractaria
- c. () Diabetes
- d. () Obesidad con IMC:40
- e. () Enfermedades Cardiovasculares
- f. () Enfermedad Pulmonar Crónica
- g. () Cáncer
- h. () Otros Estados De Inmunosupresión
- i. () Enfermedad renal crónica en tratamiento en tratamiento con hemodiálisis
- j. () Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, prevención y control de Enfermedades

Especificar cuáles: _____

2. Especificar la información clínica presentada (antecedentes y/o informes médicos o data médica).

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

Número de folios: (____)

PARA EL LLENADO DEL MEDICO DE LA SALUD

1. En virtud del estado de salud y riesgo laboral individual del servidor/a, la modalidad de trabajo que se determina es:

- a. () Modalidad presencial
- b. () Modalidad remota
- c. () Modalidad mixta

Firma del Servidor/a

Firma del Médico de la Salud



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
16:36:44 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALA Ana
Teresa FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2020
19:14:01 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2020
11:41:10 COT
Motivo: Doy V° B°

