

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N.º 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

Tumbes, 04 NOV 2022

VISTO:

El Informe N° 027-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 14 de setiembre de 2020; la Nota de Coordinación N° 013-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 25 de enero de 2022; el Informe N° 016-2022/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG-CBO de fecha 01 de marzo de 2022; el Informe N° 073-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH de fecha 11 de abril de 2022; el Informe N° 211-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR/ORAJ de fecha 04 de junio de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley N° 28607, Ley N° 30305; concordante con los artículos 2° y 41° de la Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales emanan la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia emiten Resoluciones Regionales que norman asuntos de su competencia constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, el Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, tiene como finalidad identificar y reducir el potencial impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones que representen un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones y disponer acciones destinadas a prevenir situaciones o hechos que conlleven a la configuración de estas;

Que, el literal e) del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1156, concordante con el numeral 5.5 del artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA, establece como supuesto que constituye la configuración de una emergencia sanitaria, la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud de la ocurrencia de pandemia;



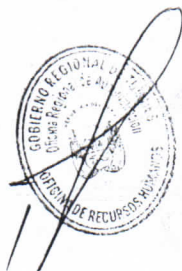
GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

Tumbes, 10 4 NOV 2022



Que, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, la cual es prorrogada mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA, plazo que vence el 28 de agosto de 2022;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2020-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA, se aprueba el “Plan de Acción - Vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú”; y, la relación de “Bienes o servicios requeridos para las actividades de la emergencia sanitaria COVID-19”, correspondientes al Ministerio de Salud, al Instituto Nacional de Salud y al Seguro Social de Salud - EsSalud; Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA;

Que, con Decreto Supremo N° 029-2020-SA, se modifica el Anexo I “Plan de Acción - Vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú” del Decreto Supremo N° 010-2020-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA, y se incorpora la relación de bienes y servicios al Anexo II “Bienes o servicios requeridos para las actividades de la emergencia sanitaria COVID-19” del Decreto Supremo N° 010-2020-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA, respecto al Ministerio de Salud y al Instituto Nacional de Salud;

Que, el artículo 11° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA, modificado por los Decretos Supremos N° 022-2020-SA y N° 008-2021-SA, señala que la entidad u órgano que formuló el pedido de declaratoria de la emergencia sanitaria puede solicitar su prórroga, previa evaluación y sustento que determine la necesidad de su continuidad en el tiempo, y excepcionalmente, solicitar su prórroga más de una vez en tanto se mantenga el evento o situación que configuró la declaratoria de emergencia sanitaria. Asimismo, contempla que la duración de la prórroga a solicitar no debe

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

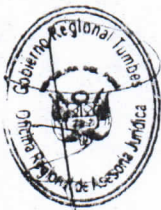
Tumbes, 04 NOV 2022



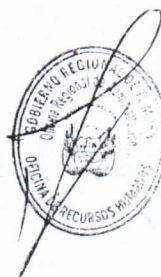
exceder a la duración de la emergencia sanitaria declarada, siendo excepcional y en casos debidamente justificados, que el plazo de cada prórroga pueda comprender el período de hasta ciento ochenta días calendario, y su solicitud debe efectuarse con una anticipación no menor a quince días calendario previos a la conclusión de la vigencia del plazo señalado en la declaratoria de la emergencia sanitaria o, de ser el caso, de su prórroga;



Que, con Decreto De Urgencia N° 115-2021 - Decreto de Urgencia que modifica los Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505, que prorroga la vigencia del Título II del 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; de la Segunda y Cuarta Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo 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; y, de los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3° y del artículo 8° del Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias 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; asimismo, se prorrogó la vigencia del trabajo remoto para el sector público y privado, aprobada en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, hasta el 31 de diciembre del 2022;



Que, por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. que tiene por finalidad contribuir a la disminución de riesgo de transmisión de COVID-19 en el ámbito laboral, implementando y manteniendo las disposiciones generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición; además, se establecen diversas medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de COVID-19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo; asimismo, se ratifica la medida





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

Tumbes, 04 NOV 2022

de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, conforme al procedimiento señalado en dicha Directiva;

Que, con Informe Nº 009-2022-NCL-DIMON-DGOS/MINSA, la Dirección General de Operaciones en Salud del Ministerio de Salud, sobre la base de lo informado por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades del Ministerio de Salud a través del Informe Nº 174-2022 UTVEIS-CDC/MINSA, por el Instituto Nacional de Salud a través de la Nota Informativa Nº 022-2022-UVIR-DEET-CNSP/INS, y por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud a través del Informe Nº 328-2022-DMUNI-DGIESP/MINSA, así como teniendo en cuenta la persistencia del supuesto que configura la emergencia sanitaria por COVID-19 declarada por Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos Nº 020-2020-SA, Nº 027-2020-SA, Nº 031-2020-SA, Nº 009-2021-SA, Nº 025-2021-SA y Nº 003-2022-SA, ha solicitado la prórroga de la misma por el plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, con el Decreto Supremo Nº 016-2022-PCM de fecha 25 de febrero de 2022, que Declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y dos (32) días calendario, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, derogándose el Decreto Supremo Nº 080-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 101-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 110-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 117-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 157-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 183-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 187-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 201-2020-PCM, el Decreto Supremo Nº 008-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 036-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 058-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 076-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 105-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 123-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 131-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 149-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 152-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 167-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 174-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 179-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 186-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 188-2021-PCM, el Decreto Supremo Nº 005-2022-PCM, el Decreto Supremo Nº



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

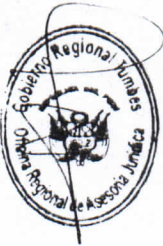
Tumbes, 04 NOV 2022



010-2022-PCM, el Decreto Supremo N° 011-2022-PCM y el Decreto Supremo N° 015-2022-PCM;



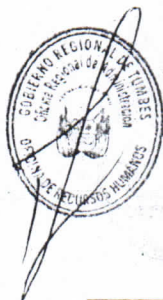
Que, con el Decreto Supremo N° 092-2022-PCM de fecha 27 de julio de 2022, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de veintiocho (28) días calendario, a partir del 1 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM y Decreto Supremo N° 076-2022-PCM;



Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2022-SA de fecha 15 de agosto de 2022, que prórroga por ciento ochenta (180) días calendario la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA, al evidenciarse la persistencia del supuesto que ha configurado la emergencia sanitaria por la pandemia de la COVID-19;



Que, con el Decreto Supremo N° 108-2022-PCM de fecha 27 de agosto de 2022, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y Decreto Supremo N° 092-2022-PCM; y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, por el plazo de treinta y tres (33) días calendario, a partir del 29 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19. Durante el Estado de





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

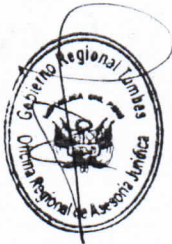
Tumbes, 04 NOV 2022



Emergencia Nacional queda restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2º y en el inciso 24, apartado f) del mismo artículo de la Constitución Política del Perú;



Que, con Nota de Coordinación N° 013-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 25 de enero de 2022, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Tumbes, remite a la Sub Gerencia de la Oficina de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Tumbes, para que verifique si el Protocolo ha sido aprobado o en su defecto emitir Informe Técnico actualizado enmarcado en la normatividad vigente;



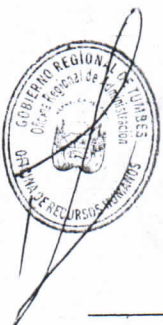
Que, con Informe N° 016-2022/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG-CBO de fecha 01 de marzo de 2022, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Tumbes, remite el proyecto actualizado del Protocolo para el retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del Covid-19 en el GORE Tumbes;



Que, a través el Informe N° 073-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH de fecha 11 de abril de 2022, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Tumbes, alcanza Proyecto del Protocolo para el retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del Covid-19 en el GORE Tumbes, el mismo que ha sido revisado, incluyéndosele las nuevas normatividades emitidas por el Gobierno reafirmando la conformidad respectiva y solicitando se derive el presente expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para que formule;



Que, en el contexto normativo descrito, se han dictado medidas para la prevención y control para evitar la propagación de COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales, como es el caso del 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, en cuyo artículo 2º se establece que, de





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

Tumbes, 04 NOV 2022

manera excepcional, se autoriza a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo;

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa;

Que, considerando lo expuesto y contando con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional, Gerencia General Regional del Gobierno Regional Tumbes, en uso de las atribuciones conferidas por la **LEY N° 27785 - LEY DE DESCENTRALIZACIÓN**, **LEY N° 2786 - LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES** y sus normas modificatorias y en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobada mediante **ORDENANZA REGIONAL N° 008-2014-GOB.REG.TUMBES-CR**;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Protocolo de retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del Covid-19 en el Gobierno Regional Tumbes, que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos supervise el cumplimiento del “Protocolo de retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del Covid-19 en el Gobierno Regional Tumbes”, junto con los Jefes inmediatos y superiores de cada Gerencia, Oficina y Dirección.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000360 -2022/GOB. REG.TUMBES-GR

Tumbes, 04 NOV 2022

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución Ejecutiva Regional al Gerente General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional De Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, y a todas las Oficinas y Direcciones de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, para su fiel cumplimiento.

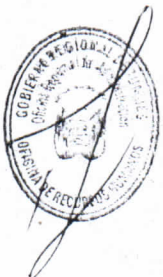
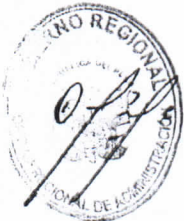
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y de la Comunicación, la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Gobierno Regional Tumbes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

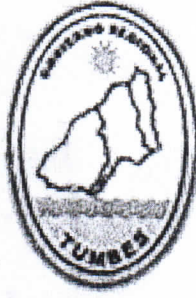


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Méd. José Antonio Alentán Infante
GOBERNADOR REGIONAL (P)



Copia fiel del Original



000360

04 NOV 2022



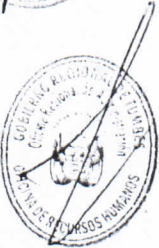
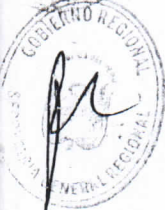
Gobierno Regional Tumbes

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”



Tumbes - Perú
2022



PROCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

ÍNDICE

	PAG.
1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCE	7
5. APROBACIÓN	7
6. VIGENCIA	7
7. DEFINICIONES	7
8. DISPOSICIONES GENERALES	12
OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	12
8.1. Gerencia General Regional, Oficina Regional de Administración y Oficinas Administrativas Sectores	12
8.2. Oficina de Recursos Humanos	13
8.3. Gerentes Regionales, Jefes Oficinas Regionales Sede y Sectores	13
8.4. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	13
8.5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	13
9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	14
RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES	14
9.1. Consideraciones Generales	14
9.2. Disposiciones para el Regreso o Reincorporación al Trabajo	20
9.3. Trabajo Presencial	21
9.4. Ingreso a la Sede Central y Sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales	23
9.5. Atención al/a la Usuario/a e Ingreso de Personas Externas a la Sede Central y Sedes de los Sectores	24
9.6. Acciones de la Institución	26
9.7. Obligaciones de Funcionarios/as y Servidores/as	28
9.8. Medidas de Control	29
10. TRABAJO REMOTO	30
11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	34
12. RESPONSABILIDADES	36
13. ANEXOS	38



PROCOLO N°00001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



1. FINALIDAD

Formalizar el establecimiento de lineamientos generales para el retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del COVID-19, en el Gobierno Regional de Tumbes.



2. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para el retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del COVID-19, en el Gobierno Regional de Tumbes.



3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Modificatorias.
- 3.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus Modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento establecido por D.S N° 005-2012-TR, y sus Modificatorias.
- 3.4. Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del GORE Tumbes.
- 3.5. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y Modificatorias.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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 y Modificatoria, establecida por D.U N° 115-2021.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento establecido por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 3.9. 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, y sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas.
- 3.10. Decreto Supremo N° 029-2020-SA, se modifica el Anexo I “Plan de





PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



Acción - Vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú” del Decreto Supremo N° 010-2020-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA.



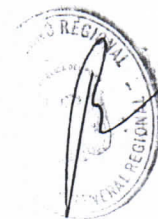
- 3.11. Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece Medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Sector Público.
- 3.12. Decreto De Urgencia N° 115-2021 - Decreto de Urgencia que modifica los Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.



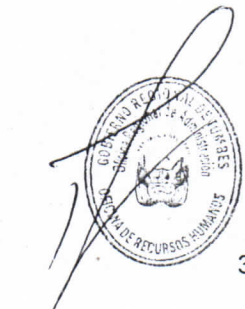
- 3.1. Decreto Supremo N° 003-2022-SA, Decreto Supremo que proroga la emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-S.A., prorrogada por Decretos Supremos N° 020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.



- 3.2. Decreto Supremo N° 015-2022-SA de fecha 15 de agosto de 2022, que prórroga por ciento ochenta (180) días calendario la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020- 2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA.



- 3.3. Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.



- 3.4. Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- 3.5. Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030- 2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- 3.6. Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga



PROTOCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM y el Decreto Supremo N° 041-2022-PCM.



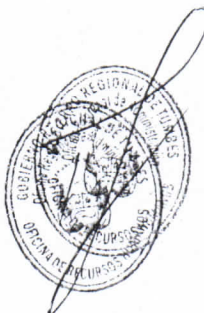
- 3.7. Decreto Supremo N° 076-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por Decreto Supremo N° 030- 2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022- PCM y Decreto Supremo N° 058-2022-PCM.



- 3.8. Decreto Supremo N° 092-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM y Decreto Supremo N° 076-2022-PCM.



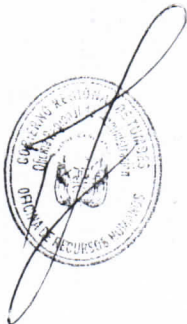
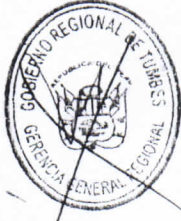
- 3.9. Decreto Supremo N° 108-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y Decreto Supremo N° 092-2022-PCM; y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.





PROCOLO Nº 00001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



- 3.10. Resolución Ejecutiva Regional N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.11. Resolución Gerencial General Regional N° 353-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GR.TUMBES-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gore de Tumbes”.
- 3.12. Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.13. Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes” y sus Modificatorias.
- 3.13. Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el “Protocolo para la Atención de personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
- 3.14. R.M N° 186-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19”.
- 3.15. R.M N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- 3.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID - 19”.
- 3.18. 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.
- 3.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID - 19” versión 3.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA, que aprueba la Norma



PROTOCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Técnica de Salud N° 178-MINSA/DGIESP-2021, “Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú”.

- 3.14. R.M N° 1275-2021/MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- 3.15. R.E.R. N° 121-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, que resuelve Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede del Gore Tumbes y sus Modificadorias.

4. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as funcionarios/as y servidores/as del Gobierno Regional Tumbes, independientemente del régimen laboral al que pertenecen.

5. APROBACIÓN

El presente protocolo de retorno progresivo a las actividades laborales, en el Gobierno Regional Tumbes, será aprobado por Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Gerencial General Regional, de conformidad con la delegación de facultades establecida por Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, del 26 de abril del año 2017.

6. VIGENCIA

Los lineamientos contenidos en el presente protocolo, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el Portal Web Institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes, y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que los modifiquen o dejen sin efecto.

7. DEFINICIONES

- a. **COVID-2019.-** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2, que se propaga de persona a persona a través de gotitas, partículas acuosas o aerosoles expulsados por individuos infectados al momento de hablar, toser, estornudar, o incluso respirar. Los síntomas



PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

más habituales del COVID-19 según la Organización Mundial de la Salud (OMS), son fiebre, tos seca, cansancio, dolor de garganta, dificultad para respirar y congestión nasal, pudiendo presentarse síntomas adicionales. Los síntomas pueden aparecer de forma gradual y no se manifiestan de la misma manera en todos los casos; incluso, algunas personas no desarrollan ningún síntoma.

- b. **GRUPOS DE RIESGO PARA COVID-19.**- Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son:

- 1º. Edad: personas mayores de sesenta y cinco años (65).
- 2º. Presencia de comorbilidades: hipertensión arterial refractaria, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes, enfermedad pulmonar crónica.
- 3º. Obesidad con índice de masa corporal (IMC) de 40 a más.
- 4º. Otros estados de inmunosupresión, y
- 5º. Mujeres gestantes.
- 6º. Mujeres en periodo de lactancia.
- 7º. Otras condiciones que establezca en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

- c. **CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19.**- Se considerarán casos sospechosos cuando toda persona que labore o preste servicios en la institución, se encuentre en las circunstancias siguientes:

- 1º. Tenga alguna infección respiratoria aguda sin otra etiología que explique la presentación clínica, o que presente dos o más de los síntomas siguientes: tos, dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: Malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar (señal de alarma).
- 2º. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto) en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- 3º. Persona con infección respiratoria aguda grave.
- 4º. Contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, dentro de los últimos diez (10) días previos al inicio de



000360

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Copia fiel del Original

04 NOV 2022

PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

los síntomas señalados en el numeral anterior.

5°. Presente diagnóstico clínico de la posibilidad de padecer la enfermedad.

d. **CASOS CON INFECCIÓN CONFIRMADA DE COVID-19.-** Se considera caso con infección confirmada cuando la persona que labore o preste servicios en los órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes, haya sido diagnosticada como portador/a del COVID-19, con una prueba de laboratorio molecular positiva SARS-CoV-2 o prueba antigénica positiva SARS-CoV-2, realizada por el MINSA o ESSALUD, o eventualmente, por algún centro de salud autorizado por las mencionadas instituciones.

e. **DISTANCIAMIENTO FÍSICO.-** Es una herramienta determinada por el órgano rector de la salud pública, para disminuir la propagación de una enfermedad que se transmite de persona a persona, materializada en el alejamiento entre los/as funcionarios/as y servidores/as a una distancia de un (1) metro como mínimo, evitando la aglomeración, a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.

f. **MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL.-** Es el material e indumentaria personal que se usa para proteger a los/as funcionarios/as y servidores/as y reducir la probabilidad de exposición y contagio al COVID-19, tiene como finalidad crear una barrera que protege las mucosas de las gotículas y líquidos contaminados. Siendo dicho material: mascarillas KN95, mascarillas quirúrgica de tres pliegues, mascarilla faciales textiles de uso comunitario reutilizable (tela), protectores faciales o caretas, guantes de látex o vinilo, lentes de protección, gorras, botas, los mismos que deben ser asignados, según el grupo ocupacional y niveles de riesgo, conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud-MINSA, mediante el documento normativo para la “Vigilancia, prevención y control de la Salud de los/as trabajadores/as con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

g. **PRODUCTO DE HIGIENE PERSONAL.-** Es una sustancia o preparado



PROCOLO Nº 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

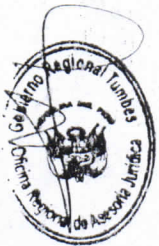
“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



que, sin tener la consideración legal de cosmético, biocida, producto sanitario o medicamento, está destinado a ser aplicado sobre la piel, dientes o mucosas del cuerpo humano con la finalidad de higiene o estética, o para neutralizar o eliminar algún microorganismo. Para el presente protocolo se entenderá como producto de higiene personal, el uso de jabón, papel toalla, alcohol o alcohol gel.



h. **INSTRUMENTAL MÉDICO.**- Es un conjunto de instrumentos y herramientas necesarias para realizar una intervención determinada. Para el presente caso, como medio preventivo se usará el instrumental denominado termómetro digital infrarrojo.



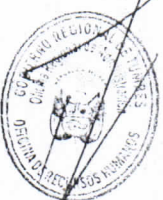
i. **PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN.**- Son aquellos puestos de trabajo con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad de los/as funcionarios/as y servidores/as del Gobierno Regional Tumbes, en el ejercicio de funciones. La clasificación del grupo ocupacional y los niveles de riesgo son aprobados por la Gerencia General Regional, previa coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud-MINSA, a través del documento normativo para la “Vigilancia, prevención y control de la Salud de los/as trabajadores/as con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.



j. **REGRESO AL TRABAJO POST AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO.**- Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo, que se debe considerar de acuerdo al contexto epidemiológico actual. Se deben aplicar antes del inicio de las actividades los lineamientos y disposiciones establecidas en el presente protocolo para el regreso o reincorporación al trabajo, concordante con la normativa del Ministerio de Salud.



k. **SERVIDOR/A VACUNADO.**- Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera, segunda y tercera dosis de refuerzo,





000360

04 NOV 2022

PROCOLO Nº 00001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

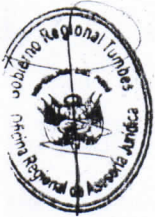
acreditado por su certificado de vacunación.

l. TRABAJO REMOTO.- Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física de los/as funcionarios/as y servidores/as en general en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, con la aprobación del/de la Jefe/a Inmediato/a de los/as servidores/as que efectúan el trabajo remoto asignado y la supervisión progresiva de sus actividades o tareas que no requieren la presencia física del/de la funcionario/a o servidor/a, en el centro de labores, pudiéndose contar con copia de la documentación administrativa física respectiva, o el soporte documental virtual para realizar dichas labores en condiciones de seguridad y confidencialidad, para dicho efecto, los órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes, adoptarán las medidas que correspondan.

m. JEFE/A INMEDIATO/A DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE REALIZAN TRABAJO REMOTO.- Es quien tiene a su cargo un equipo de trabajo, responsable de identificar las tareas, actividades y servidores/as que pueden cumplir con el trabajo de manera remota, y de distribuir el trabajo de manera equitativa, ajustar las estrategias y productos requeridos en concordancia con las necesidades de las funciones, y hacer el seguimiento y validación de los productos entregables para el logro de los objetivos predefinidos; debiendo alcanzar a la Oficina Recursos Humanos, mensualmente la Conformidad de las actividades asignadas al servidor a su cargo.

n. ACTIVIDADES O TAREAS COMPATIBLES CON EL TRABAJO REMOTO.- Son actividades o tareas que no requieren la presencia física del/de la funcionario/a o servidor/a, en el centro de labores, pudiéndose contar con copia de la documentación administrativa física respectiva, o el soporte documental virtual para realizar dichas labores en condiciones de seguridad y confidencialidad, para dicho efecto, los órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes, adoptarán las medidas que correspondan.

o. TRABAJO DE MODALIDAD MIXTA.- Se refiere a la combinación de





PROTOCOLO Nº 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



trabajo presencial de tres veces a la semana y dos con trabajo remoto, debidamente acreditando el trabajo asignado por su jefe inmediato durante la jornada de las ocho horas diaria, donde usted deberá estar disponible en los canales oficiales, los números telefónicos o correos electrónicos, con el fin que pueda cumplir con sus labores de acuerdo a las necesidades de la institución, debiendo informar semanal y mensualmente a su jefe inmediato, quien deberá validar sus actividades y elevar a la Oficina de Recursos Humanos para su control de asistencia.

p. **FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES/AS.-** Para el presente documento, se utilizarán las definiciones siguientes:

Funcionarios/as: El/la profesional que desarrolla funciones directivas, en los diferentes sistemas, que dirigen la gestión administrativa y técnica en el Gobierno Regional Tumbes.

Servidores/as: Son todos/as los/as trabajadores/as de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes, independientemente del régimen laboral al que pertenecen.

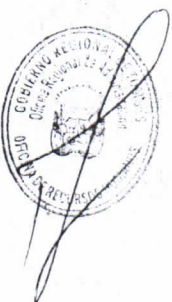


8. DISPOSICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

8.1. La Gerencia General Regional y Oficina Regional de Administración de la Sede Central, así como, las Oficinas Administrativas de las Unidades Ejecutoras:

Tienen la obligación de efectuar las acciones respectivas para dotar de implementos necesarios, a fin de extremar las medidas de prevención y protección; así como, de establecer las medidas para el adecuado cuidado y desinfección de los ambientes, en la Sede Central Regional y en las Sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales, del Gobierno Regional Tumbes; función que realizan con el apoyo de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Sede Central Regional o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Tumbes.





PROCOLO N°00001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



8.2. Oficina de Recursos Humanos:

Es responsable de la actualización y seguimiento de las acciones previstas en el presente protocolo, además de las acciones de comunicación interna respectivas y las responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo; función que realiza con el apoyo de la Unidad de Bienestar Social de la Sede Central Regional o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Tumbes.



8.3. Los/as Gerentes/as, Jefes/as de Oficina de Órganos o Unidades Orgánicas de la Sede Central Regional y Direcciones Regionales Sectoriales:

Deben adoptar las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en el presente protocolo, debiendo entre otros definir las acciones pertinentes para la aplicación del trabajo remoto, presencial o mixto; así como, adoptar toda medida orientada a salvaguardar la integridad y la salud de los/as funcionarios/as y servidores/as a su cargo.



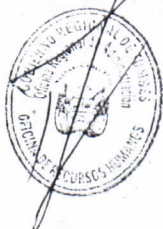
8.4. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional:

Tiene la obligación de adoptar las acciones necesarias para tomar las medidas preventivas y evitar la aglomeración de personas en los alrededores y en los ambientes internos de la Sede Central Regional. Asimismo, tiene la responsabilidad de brindar el asesoramiento respectivo para que se tomen las medidas y se evite la aglomeración de personas en las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Tumbes.



8.5. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Son responsables de adoptar medidas complementarias destinadas a propiciar un ámbito de trabajo que prevenga la propagación del COVID-19, identificando situaciones de riesgo, informando de las mismas a los niveles jerárquicos respectivos, de los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central y de las Sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales.





PROCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

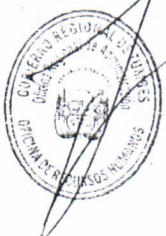
RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES



9.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Durante el período para el retorno progresivo a las actividades laborales, se realizarán las medidas prioritarias que se indican a continuación, en la Sede Central Regional y en las Sedes de las Direcciones Regionales del Gobierno Regional Tumbes:

- a. Efectuar acciones permanentes para presentar ambientes de trabajo seguros, verificando que todos/as los/as servidores estén debidamente vacunados para la COVID-19 primera, segunda y tercera dosis de refuerzo.
- b. Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos/as los/as servidores/as.
- c. Actualizar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede Central y de las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional de Tumbes.
- d. Hacer llegar la documentación referida al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el Trabajo, a la autoridad encargada de la fiscalización.
- e. Evaluar los servicios brindados por los órganos y unidades orgánicas para establecer el trabajo remoto, presencial o mixto.
- f. Evaluar los espacios físicos para cumplir la medida de distanciamiento social, aforo, señalización, entre otros.
- g. Evaluar la prestación del servicio básico de agua potable, realizando las acciones necesarias, para garantizar el suministro permanente del líquido elemento en mención.
- h. Ejecutar medidas de salubridad: limpieza, desinfección y fumigación de los ambientes, oficinas, despachos, archivos y servicios higiénicos, entre otros.
- i. Evaluar las características físicas de cada uno de los ambientes de trabajo de las Entidades Regionales,

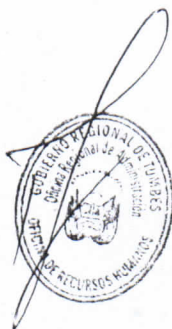




000360

PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, fuentes de ventilación natural y artificial, entre otros, lo cual será evaluado por las entidades fiscalizadoras, a través de la medición del CO2, para evaluar la emisión de biofluentes humanos en ambientes cerrados, aglomerados y de contacto cercano.

- j. Ambientes adecuadamente ventilados de forma natural, como espacios al aire libre o ambientes con ventanas con un área libre de ventilación no menor a un veinteavo (1/20) de la superficie del piso de la habitación. Se recomienda mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas y permitir el ingreso de aire nuevo al ambiente.
- k. Ambientes adecuadamente ventilados de forma mecánica, a través de renovaciones cíclicas de aire según lo indicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo. La renovación de aire debe realizarse empleando aire exterior, y sólo cuando esto no sea técnicamente posible, se puede usar aire tratado con estrategias de limpieza y desinfección reconocidas por organismos internacionales especializados.
- l. Puede instalarse extractores de aire estratégicamente en lugares que permitan la salida de aire, teniendo cuidado de no causar flujo aéreo directamente entre las personas.
- m. Identificar los puestos de trabajo en los que es imposible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta.
- n. Los/as servidores/as que retornen o se reincorporen al trabajo deben completar y presentar una Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo-Declaración Jurada (Anexo N° 01), previamente explicada y entregada por la Entidad Regional. Se pueden utilizar medios digitales para emitir y recibir la citada Ficha.
- o. El/la servidor/a tiene la obligación de reportar a la Unidad de

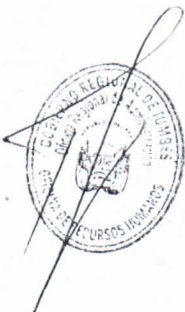
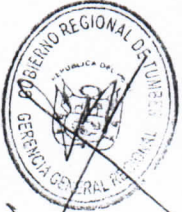


PROTOCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, si presenta signos y síntomas relacionados a las definiciones de caso COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

- p. A todo/a servidor/a que cumpla con criterios de caso sospechoso, identificado en la Entidad Regional, se indica el aislamiento domiciliario, o es referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EsSalud o MINSA u otro correspondiente).
- q. El alta clínica de un/a servidor/a no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo.
- r. La valoración de aptitud para el regreso al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, según corresponda, es definida por el Médico de EsSalud, Médico tratante o Médico Ocupacional de la Entidad Regional.
- s. Brindar material e información a los/as servidores/as, sobre prevención del contagio del COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- t. El regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que los/as servidores/as realicen labores de manera presencial innecesariamente y la exposición innecesaria al riesgo de contagio de COVID-19.
- u. El Gore asegura la cantidad y ubicación de los puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o puntos de alcohol (al 70% y en gel), para el uso libre de lavado frecuente con agua y jabón o desinfección de manos de los/as servidores/as.
- v. Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol en gel debe ubicarse al ingreso de la Entidad Regional, para el lavado de manos o desinfección, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos y manijas. Se recomienda hacer disponible la publicación del mapa de puntos de lavado de manos o dispensador de alcohol para los/as servidores/as.





PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



- w. En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección debe indicarse mediante carteles la ejecución adecuada del método de lavado frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos o uso del alcohol para la higiene de manos.
- x. Brindar orientación sobre la COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2 en las actividades de capacitación. Estas deben de incluir vacunación, ventilación distanciamiento físico y uso de una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), como mínimo.
- y. Uso obligatorio de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), durante la jornada laboral.
- z. Presentar su carnet físico o virtual que acredite haber completado en el Perú y/o extranjero su esquema de vacunación completa contra la COVID 19, y la dosis de refuerzo para mayores de cuarenta (40) años, que se encuentran habilitados para recibirla según protocolo, debiendo acreditarlo con su DNI o algún documento oficial de identidad.
 - aa. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de COVID-19 y el autorreporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de COVID-19, contrastado por un profesional de salud.
 - bb. Educar permanentemente en medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión del SARS-Cov-2 dentro de la Entidad Regional, en la comunidad y en el hogar.
 - cc. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de servidores/as sospechosos/as o confirmados/as de padecer la COVID-19.
 - dd. Informar sobre los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de morir por la infección del virus SARS-CoV-2.
 - ee. Implementar y habilitar medios tecnológicos, para la atención no presencial a los/as administrados/as.

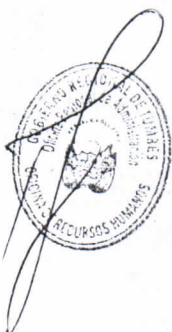


000360

04 NOV 2022

PROCOLO N°0000012022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



- ff. Las reuniones de trabajo o capacitación deben ser preferentemente virtuales, dentro de la jornada laboral, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional. Esto incluye, en lo posible, a los/as servidores/as que realizan trabajo presencial. Las reuniones presenciales se realizarán observando las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, bajo responsabilidad de quien las convoca.
- gg. Las servidoras mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna deben realizar trabajo remoto, de preferencia hasta que dure el estado de emergencia sanitaria. La Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central o quien haga sus veces, evalúa la continuidad de trabajo remoto; en caso, no sea posible por la naturaleza de sus funciones, el retorno a trabajo mixto o presencial debe ser a puestos de trabajo de bajo riesgo. Cuando la naturaleza de sus funciones no sea compatible con el trabajo remoto, puede otorgarse licencia con goce de haber, mientras dure el estado de emergencia sanitaria de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2022-S.A.
- hh. En el caso de los comedores (en razón al no uso de mascarilla) debe mantenerse el distanciamiento físico (mínimo 1 metro) y en lo posible el uso de barreras físicas (separadores o pantallas de seguridad) o hacer turnos para el personal; o facilitar la ingesta de sus alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.
- ii. Protección de los/as servidores/as en puestos de atención al/a los/as usuarios/as o administrados/as, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de la doble mascarilla correspondiente.
- jj. Está prohibido el uso de cabina o equipo para rociar al/a la servidor/a o administrado/a, porque puede poner en riesgo la salud del/de la servidor/a.
- kk. Otras medidas complementarias que dispongan los órganos



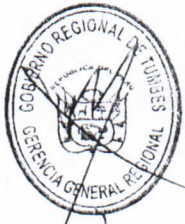
PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

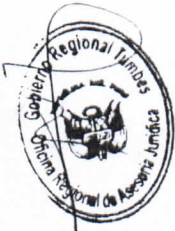


o unidades orgánicas competentes.

Para el cumplimiento de estas medidas prioritarias, el/la responsable Administrativo/a y responsables de los órganos o unidad orgánicas de la Entidad, deberán coordinar las acciones pertinentes, pudiendo hacerlo de forma presencial, para dicho efecto, pueden contar con el apoyo de los/as servidores/as adicionales respectivos.



9.1.1. El/la responsable Administrativo/a y encargados/as de los órganos o unidades orgánicas, en el citado periodo, deben evaluar y seleccionar dentro del grupo de servidores/as que no presenta factores de riesgo, a un mínimo indispensable para realizar las funciones correspondientes de manera presencial, debiendo tener presente que el número total de servidores/as que laboren mediante la modalidad presencial, no debe exceder la mitad del aforo en el espacio físico de cada oficina.



9.1.2. Los/as funcionarios/as y servidores/as que estén contemplados en los grupos de factores de riesgo para el COVID-19, realizarán prioritariamente trabajo remoto, para lo cual se podrán asignar funciones distintas a las desempeñadas habitualmente.



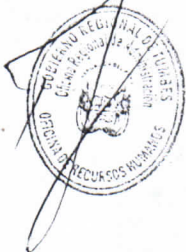
9.1.3. Con la finalidad de evitar la aglomeración de personas en el espacio de trabajo, como medida preventiva de contagio del COVID-19 y, que la provisión de los servicios esenciales no se vea afectada, los/as funcionarios/as y servidores/as que laboran a tiempo parcial en los turnos establecidos, cumplirán la jornada laboral regular bajo la modalidad de trabajo mixto.



9.2. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1. Disposiciones para el regreso al trabajo

Se establece el proceso del regreso al trabajo de aquellos/as servidores/as que estuvieron en aislamiento social obligatorio que





PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera, segunda y tercera dosis de refuerzo. Bajo los criterios siguientes:

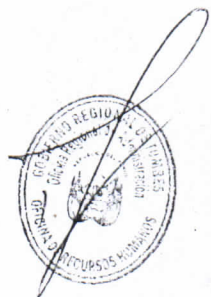
- a. Los/as servidores/as del grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
- b. El retorno o reincorporación de los/as servidores/as con factores de riesgo para COVID-19 debe ser progresivo, considerando previamente el cumplimiento de sus tres dosis de vacunación y evaluación de la médico ocupacional del Gobierno Regional.

2. Disposiciones para reincorporación al trabajo.

- a. Los/as servidores/as que se reincorporan al trabajo son evaluados/as con el fin de determinar su estado de salud, previo el reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- b. Se establece el proceso de reincorporación al trabajo de los/as servidores/as que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Médico de EsSalud, Médico tratante o Médico Ocupacional de la Entidad Regional, a través de las formalidades establecidas por el Ministerio de Salud, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.
- c. En el caso de servidores/as pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el Médico de EsSalud o Médico tratante. Su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el Médico ocupacional del Gobierno Regional Tumbes, de acuerdo con las normas vigentes.

3. Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de servidores/as con factores de riesgo para COVID-19.

Para la reanudación del trabajo presencial de los/as servidores/as





PROTOCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

- a. La información (antecedentes e informes médicos) debe ser valorada por el Médico de EsSalud, Médico Tratante o Médico ocupacional de la Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada servidor/a, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los/as servidores con factores de riesgo.
- b. Los/as servidores/as que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo para COVID-19, realizan prioritariamente trabajo remoto. El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el Médico de EsSalud, Médico tratante o Médico Ocupacional del Gobierno Regional Tumbes, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID-19 y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado).
- c. Aquellos/as servidores/as con factores de riesgos que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente protocolo, siempre y cuando el Médico de EsSalud, Médico Tratante o Médico ocupacional de la Unidad de Bienestar Social a cargo de la vigilancia de la salud de los/as servidores/as lo apruebe en base a la información científica vigente y según lo indicado en el Anexo N° 6.

9.3. TRABAJO PRESENCIAL

- a. Antes o durante el retorno, la Entidad Regional debe asegurar la capacitación de los/as servidores/as en medidas preventivas contra la COVID-19.
- b. Establecer el ingreso y salida a la Entidad Regional de manera escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones.
- c. Para acudir a reuniones de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico o corporal respectivo de un (1) metro y el uso permanente y obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programan también respetando los niveles de aforo y el esquema completo de vacunación y dosis de refuerzo para mayores de



PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”



cuarenta (40) años, establecidos en las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

- d. En los despachos del/de la Gobernador/a Regional, Vice Gobernador/a, Consejo Regional y Gerente/a General Regional; así como, en las oficinas de los órganos o unidades orgánicas, se debe observar necesariamente un distanciamiento físico entre servidores/as de un (1) metro como mínimo.
- e. El/la responsable Administrativo/a, órganos o unidades orgánicas de la Entidad, deberán formular el listado general de funcionarios/as y servidores/as que laborarán bajo la modalidad presencial y remitir el mismo a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras.
- f. Los/as funcionarios/as y servidores/as que realicen trabajo en la modalidad presencial deberán suscribir la Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología de la Covid-19 para el regreso o reincorporación al Trabajo (Anexo N° 1), dicho documento será remitido a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.
- g. Con el fin de reforzar las medidas de seguridad y salubridad, se prevé horario de refrigerio durante la jornada laboral de treinta minutos dentro de la entidad, debiendo cada trabajador adoptar las medidas de higiene y responsabilizando al jefe de cada área hacer cumplir la eliminación de los desechos y el cumplimiento del tiempo, bajo responsabilidad.

9.2.1. Jornada Laboral

Funcionarios/as y servidores/as bajo cualquier régimen laboral.

Mientras dure la emergencia sanitaria y con el fin de evitar la aglomeración de personas durante el ingreso y salida de la Sede Central y sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales, como medida preventiva de contagio del COVID-19, se establece la jornada laboral diaria siguiente:

Desde las 7:30 hasta las 16:00 horas.



PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

CUADRO N° 1

N°	ACTIVIDAD	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
1	Servidores/as que no brindan atención presencial a la ciudadanía	07:30 horas	16:00 horas
2	Funcionarios/as y servidores/as que brindan atención presencial a la ciudadanía	07:30 horas	16:00 horas
3	Refrigerio	13.00 horas	13.30 horas

La diferencia de horas de la jornada laboral establecida en el presente protocolo (Cuadro N° 1), con el horario normal institucional, podrá realizarse también a través del trabajo remoto.

9.2.2. Registro de asistencia

En lo que corresponde a los registros de ingreso y salida, la Oficina de Recursos Humanos a través de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI, o quien haga sus veces, habilitará la marcación mediante un sistema web, a fin de evitar el uso de los marcadores biométricos. En caso no sea posible el uso de dicho aplicativo, cada órgano o unidad orgánica de la Sede Central y de las Sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales, remitirán bajo responsabilidad a la Oficina de Recursos Humanos o quien la representa, la relación de servidores/as que asisten a realizar sus labores de manera presencial, mensualmente (a más tardar el 1° día hábil de cada mes con respecto al mes previo concluido).

9.4. INGRESO A LA SEDE CENTRAL Y SEDES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES

- a. El ingreso de funcionarios/as y servidores/as, debe realizarse con los implementos de bioseguridad conforme a su grupo



PROTOCOLO Nº 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-CRH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ocupacional; asimismo, se controlará la temperatura corporal al momento del ingreso y salida de las sedes. De detectarse síntomas de fiebre, no se permitirá el ingreso. Asimismo, se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo/a funcionario/a y servidor/a que presente temperatura mayor a 38° C.

- b. Los/as funcionarios/as y servidores/as, deberán proceder a la higiene de manos con alcohol en gel, que se les brindará al ingreso de las instalaciones de la Sede Central y Direcciones Regionales Sectoriales.
- c. Se deberá respetar las señalizaciones en las colas de espera, las mismas que preferentemente estarán demarcadas con la distancia entre personas de un (1) metro.

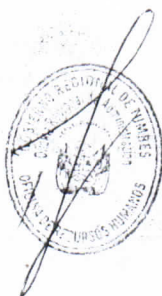
9.3.1. PERMANENCIA

En todo momento, los/as servidores/as que se encuentren en las instalaciones del Gobierno Regional, deberá hacer uso obligatorio de una mascarilla KN95 o doble mascarilla, debiendo someterse a las disposiciones de higiene y desinfección establecidas.

Se evitará en lo posible todos los desplazamientos, dando prioridad al uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las labores.

9.5. ATENCIÓN AL/A LA USUARIO/A E INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS A LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL O SEDES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES.

- a. El ingreso de administrados/as o usuarios/as a los locales del Gobierno Regional, se realizará observando las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, de conformidad con las modificaciones y prórrogas del estado de emergencia nacional y sanitaria por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
- b. Para el ingreso del público a las Sedes del Gobierno Regional, los/as responsables de Seguridad y Vigilancia en coordinación con

**PROCOLO N°00001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH****“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

los/as Encargados/as de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad Regional, efectuarán la programación diaria y brindarán las orientaciones a los/as administrados/as o usuarios/as.

- c. Presentar su carnet físico o virtual que acredite haber completado en el Perú y/o extranjero su esquema de vacunación completa contra la COVID 19, y la dosis de refuerzo para mayores de cuarenta (40) años, que se encuentran habilitados para recibirla según protocolo, debiendo acreditarlo con su DNI o algún documento oficial de identidad.
- d. Los/as administrados o usuarios/as debidamente autorizados/as deberán usar obligatoriamente una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), asimismo, respetar las señalizaciones en las colas de espera, las mismas que estarán demarcadas con una distancia entre personas de un (1) metro.
- e. Previamente al ingreso, el personal de Seguridad y Vigilancia procederá a medir la temperatura al/a la ciudadano/a, en caso ésta sea menor de 38°C, hará su ingreso, para lo cual se le brindará alcohol en gel para la desinfección de manos. De detectarse temperatura igual o mayor a los 38°C, se le invitará a regresar a su domicilio, recomendándole que siga las indicaciones establecidas para dichos casos, por el MINSA.
- f. La Plataforma de Atención a los/as Administrados/as o la Mesa de Partes de la Sede Central y Direcciones Regionales, atenderá presencialmente a los/as usuarios/as con las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social, asimismo, con el apoyo de la OTI mediante mecanismos de atención telefónica, correo electrónico, sistemas virtuales, etc. En caso de atención al público en forma presencial, el personal a cargo de la Plataforma o Mesa de Partes antes mencionada, evitará el contacto directo o cercano a menos de un (1) metro como mínimo, con la persona que presenta o recepciona expedientes; se recomienda además el empleo de barreras físicas, como por ejemplo el uso de pantallas o mamparas. En todo momento se respetará el aforo establecido evitando la aglomeración de personas, conforme lo establece la normativa vigente.



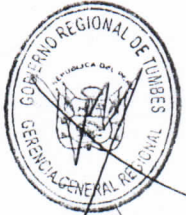
000360

PROTOCOLO N° 00001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



- g. Todas las dependencias del Gobierno Regional comunicarán a la ciudadanía, mediante los canales oficiales, los números telefónicos o correos electrónicos para la atención al público y, el tipo de trámite que se atenderá a través de esos medios.
- h. Las entrevistas con los/as Responsables de los órganos o unidades orgánicas o autoridades del Gobierno Regional, se realizarán presencialmente conforme a las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, asimismo de manera virtual. Para tal efecto la Oficina de Secretaría General Regional y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en coordinación con los/as Funcionarios/as encargados/as de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad Regional, determinarán los horarios de atención de las entrevistas.
- i. El personal administrativo con las indicaciones de los/as Responsables de los órganos y unidades orgánicas; así como, de las autoridades del Gobierno Regional, procederá a formular la agenda de las entrevistas, y se contactará con el/la usuario/a solicitante. Las entrevistas deberán realizarse presencialmente observando las medidas que debe seguir la ciudadanía, de igual forma, a través de medios telefónicos o tecnológicos (llamada o videoconferencia).

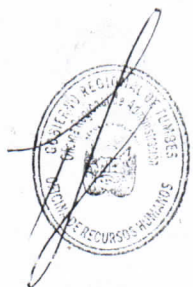


9.6. ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN

9.6.1. La Gerencia General Regional, a través de la Oficina Regional de Administración y quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, garantizará la desinfección periódica de los locales del Gobierno Regional.

9.6.2. La Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, distribuirán a través de las Oficinas de Recursos Humanos o unidad equivalente, el material de protección para el personal por órganos y unidades orgánicas, debiendo tener el control del material entregado.

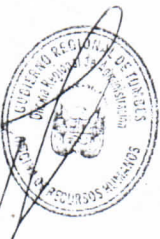
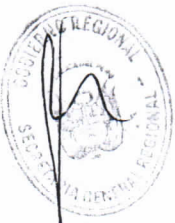
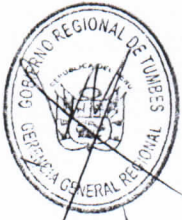
9.6.3. La Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina





PROCOLO Nº 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
 LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
 PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
 REGIONAL TUMBES”**



de Secretaría General Regional, Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, se encargarán de implementar e instalar en todos los locales de la institución, la nueva señal ética vinculada con las acciones de prevención y seguridad para evitar la propagación del COVID-19.

- 9.6.4. La Gerencia General Regional, a través de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, garantizará la desinfección diaria de las unidades vehiculares, las mismas que contarán con productos de higiene; asimismo, dispondrá otras medidas necesarias para garantizar el distanciamiento social durante los traslados. En cualquier caso, se procurará que las unidades vehiculares trasladen al 80% de pasajeros/años de su capacidad.
- 9.6.5. La Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, adoptarán las acciones necesarias, a fin de que la permanencia de usuarios/as debidamente autorizados/as a las sedes de la Entidad Regional, sea únicamente por el tiempo que demoren las gestiones administrativas para las cuales concurren, debiendo siempre respetar el aforo establecido.
- 9.6.6. La Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras, a través de las Oficinas de Tecnologías de la Información o quien las representa, adoptarán las medidas necesarias para garantizar la presentación de los documentos administrativos por medios electrónicos.
- 9.6.7. La Gerencia General Regional y Direcciones Regionales Sectoriales, en coordinación con la Oficina Regional de Administración y Oficina de Secretaría General Regional, o quien haga sus veces, a través de los/as Responsables de la Oficina de Tecnologías de la Información o quien los represente, adoptarán las medidas necesarias para facilitar la notificación electrónica, de la documentación administrativa respectiva,



000360

04 NOV 2022

PROTOCOLO Nº 00001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

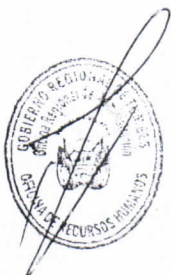
**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

documentos resolutivos, ordenanzas, acuerdos y otros documentos administrativos de la Entidad Regional, mediante el uso del portal, el sistema de gestión documentaria y los correos electrónicos institucionales.

9.6.8. La Gerencia General Regional y Direcciones Regionales Sectoriales, en coordinación con la Oficina Regional de Administración-Oficina de Tecnologías de la Información o quienes hagan sus veces, priorizarán la implementación de actividades institucionales como las reuniones y audiencias en la modalidad virtual, utilizando cualquier sistema de información o plataforma digital que brinde seguridad de la información; debiendo ser aplicadas por los órganos y unidades orgánicas estructurales del Ente Regional, en vista de la situación de emergencia nacional y sanitaria, por la Pandemia de la COVID-19.

9.7. OBLIGACIONES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES/AS

- a. Usar mascarilla de manera obligatoria en espacio cerrado sin ventilación, mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues, cubierta por una mascarilla de tela, durante toda la jornada laboral.
- b. Usar mascarilla de manera obligatoria en establecimientos de salud, transporte terrestre y en personas que presenten síntomas de enfermedades respiratorias.
- c. Usar mascarilla de manera opcional en espacios abiertos y cerrados con ventilación.
- d. Presentar su carnet físico o virtual que acredite haber completado en el Perú y/o extranjero su esquema de vacunación completa contra la COVID 19, y la dosis de refuerzo para mayores de cuarenta (40) años, que se encuentran habilitados para recibirla según protocolo.
- e. Cumplir con lo dispuesto en el presente protocolo, evitando cualquier contacto físico con el personal que labora en el Ente Regional, mantener una distancia como mínimo de un (1) metro, y





PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”



evitar tocar paredes; así como, equipos electrónicos y muebles que no se les haya asignado.



f. Cumplir con la normatividad vigente sobre la seguridad de la información, protección y confidencialidad de la información proporcionada por la Entidad Regional, para la prestación de sus servicios.

g. Cumplir con las medidas de salubridad y con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente protocolo, o aquellas que sean informadas por la Institución Regional.

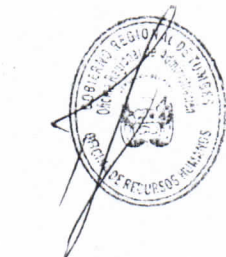
h. Comunicar a la Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central Regional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, si presenta alguna afección respiratoria, o si dentro de su entorno familiar hubiese tenido contacto con algún caso sospechoso o confirmado (o por confirmar) de infección por COVID-19. En tales supuestos se procederá conforme a lo establecido en la “Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral”, aprobada por el Ministerio de Trabajo, con el fin de adoptarse las medidas administrativas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad, y a su vez, brindar el soporte social necesario.

9.8. **Medidas de control**

9.8.1. La Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos, de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, se encargará de gestionar la atención de los/as funcionarios/as y servidores/as, a través del servicio médico respectivo de EsSalud, previa cita para evitar la aglomeración de pacientes.

9.8.2. En caso se usen mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizable (tela), instruir al personal para que éstas sean tratadas, conforme a la normativa del Ministerio de Salud.

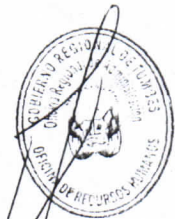
9.8.3. Las reuniones de trabajo (internas o interinstitucionales) deberán realizarse de manera presencial y virtual; las mismas que deberán cumplir las medidas de prevención y seguridad que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social,





PROTOCOLO N°00001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria o posteriores recomendaciones que establezca el gobierno nacional.

9.8.4. Las acciones de capacitación presenciales se realizarán respetando los niveles de aforo y los protocolos, asimismo, se continuará programando capacitaciones de forma virtual.

9.8.5. El uso de los ascensores se realizará respetando el aforo y los protocolos, debiéndose establecer cuánto es el mínimo de personas que permita su uso, sin transgredir el distanciamiento físico o corporal previsto en las normas sanitarias vigentes.

9.8.6. Se prohíbe la aglomeración de personas en espacios comunes, escaleras y pasadizos de la Entidad Regional. En dichos espacios también deberán tomarse las medidas preventivas descritas por el MINSA (distanciamiento físico o corporal, cubrirse al estornudar o toser, evitar contacto físico de cualquier persona, entre otros).

9.8.7. Los/as encargados/as de los órganos y unidades orgánicas correspondientes de la Entidad Regional, adoptarán las medidas preventivas y de atención adicionales que consideren pertinentes, en atención a las características particulares y condiciones de la Sede Central y de cada una de las sedes de las Direcciones Regionales Sectoriales, además de aquellas dictadas en el presente protocolo.

10. TRABAJO REMOTO

a. Se implementará el trabajo remoto en el Gobierno Regional, procediendo a modificarse el lugar de la prestación de los servicios identificados para esta modalidad de trabajo, en especial para aquellos/as funcionarios/as y servidores/as que forman parte del grupo de riesgo o presentan alguna discapacidad.

b. La Entidad Regional, de manera excepcional, hasta el 31 de diciembre de 2022, podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as civiles con discapacidad, se deberá observar sus condiciones



PROCOLO N°000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



particulares.



c. El trabajo remoto no se aplica para los/as funcionarios/as y servidores/as del Ente Regional, con diagnóstico confirmado de COVID-19. Su reincorporación a las labores se realizará conforme a las disposiciones determinadas por las autoridades sanitarias.

d. El trabajo remoto no se aplica a los/as integrantes de la Entidad Regional, que se encuentren con descanso médico, por otros motivos distintos al COVID-19, o que estén haciendo uso de su periodo vacacional.

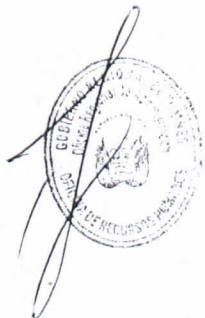
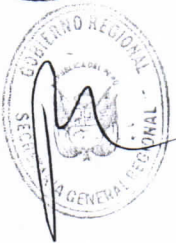
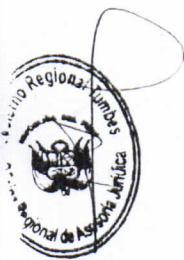
e. Los/as servidores/as que realicen trabajo remoto deben estar disponibles durante la jornada de trabajo acordada con sus superiores inmediatos/as, para las coordinaciones laborales que resulten necesarias, bajo responsabilidad funcional y deberán acondicionar un ambiente para realizar sus actividades y estarán sometidos a cualquier supervisión inopinada dentro de la jornada acordada.

f. El responsable de cada órgano o unidad orgánica de la Entidad Regional respectiva, es el/la encargado/a de remitir la relación de servidores/as que realizarán trabajo remoto a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central Regional, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, de acuerdo al Anexo N° 3; los mismos que deberán supervisar que se realice el trabajo asignado y el cumplimiento de la jornada de trabajo acordada.

10.1. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO

10.1.1. Los/as responsables de cada uno de los órganos o unidades orgánicas de la Sede Central Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, a fin de identificar las actividades que pueden ser desarrolladas bajo la modalidad de trabajo remoto, deberán tener en consideración lo siguiente:

- a) La actividad puede ser desarrollada fuera del centro de labores.
- b) La actividad no requiere contacto presencial con los/as demás funcionarios/as y servidores/as de la Entidad Regional o usuarios/as externos.
- c) La ejecución de la actividad fuera de la oficina, no debe





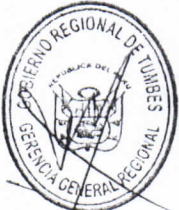
PROTOCOLO N°000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH



“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

constituir una actividad de riesgo moderado o alto, que podría afectar la seguridad de la información institucional.

d) El seguimiento y cumplimiento de la actividad a ejecutar se puede realizar por medios electrónicos.



10.1.2. Los/as responsables de cada uno de los órganos o unidades orgánicas de la Sede Central Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, deben identificar y priorizar a los/as funcionarios/as y servidores/as considerados/as dentro del grupo de riesgo por edad y factores clínicos, a fin de aplicar el trabajo remoto.



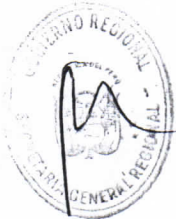
10.1.3. En caso que no sea posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, durante el estado de emergencia sanitaria de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2022-S.A., debiendo compensar en la forma y tiempo que establezca su jefatura inmediata en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.



10.2. REQUISITOS PARA EL TRABAJO REMOTO

Para que el/la funcionario/a o servidor/a pueda desarrollar el trabajo remoto, requiere ciertos elementos tecnológicos que le permitan desarrollar las actividades asignadas, debiendo cumplir con las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

Los/as responsables de los órganos o unidades orgánicas, deberán identificar dichas herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo remoto, las mismas que se describen en el cuadro siguiente:



CONECTIVIDAD	Servicio de internet, telefonía fija/móvil según sea necesario
EQUIPOS	Computadora de escritorio o portátil
CORREO ELECTRONICO	Correo institucional o personal
APLICACIONES	Herramientas de ofimática u otras de acuerdo a las funciones que desarrolla
SOPORTE REMOTO	Brindado por la Oficina de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales





04 NOV 2022

PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



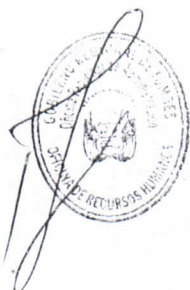
En caso de que el cumplimiento de las funciones lo requiera, la Entidad Regional, dentro de sus posibilidades tecnológicas, podrá brindar las facilidades necesarias para el acceso a las plataformas y otras aplicaciones informáticas de la institución, para el desarrollo de las actividades asignadas, dictando instrucciones para su adecuada utilización, y la observancia de las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.



10.3. DESPLIEGUE DEL/DE LA TRABAJADOR/A REMOTO

Los/las funcionarios/as y servidores/as que realizan trabajo remoto por su condición de grupo de riesgo y los que lo realizan bajo la modalidad de trabajo mixto, dado la naturaleza de las actividades administrativas que resulten viables de realizar bajo esta modalidad, observaran el procedimiento siguiente:

- a. El/la jefe/a inmediato/a deberá identificar las actividades administrativas que pueden desarrollarse a través del trabajo remoto, asignando las mismas a los/as servidores/es utilizando el formato del Anexo N° 4 y controlando la producción a través del formato del Anexo N° 5.
- b. Es responsabilidad de cada jefe/a inmediato/a, establecer las herramientas tecnológicas a utilizar, como el Sistema de Gestión Documentaria-SisGeDo y el correo electrónico institucional, pudiendo utilizar otras plataformas, con la autorización y en coordinación con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI o quienes hagan sus veces.
- c. El/la Jefe/a Inmediato/a de cada órgano o unidad orgánica, de la Sede Central y Direcciones Regionales Sectoriales, deberá supervisar que se cumpla con el objetivo del trabajo remoto, y no se desnaturalice su ejecución.
- d. El/la responsable de asignar y supervisar el trabajo remoto, enviará los formatos de los Anexos N° 3, 4 y 5 a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para oficializar la asignación y los fines que corresponden a la mencionada unidad orgánica.





PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

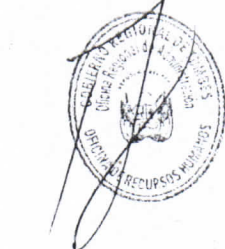


10.4. SUPERVISIÓN Y COMUNICACIÓN

- a. El/la responsable del órgano o unidad orgánica de la Sede Central o Direcciones Regionales Sectoriales, deberá realizar el seguimiento y supervisión de las actividades asignadas a los/as servidores/as que realizan trabajo remoto, de tal manera que le permita conocer el nivel de avance y cumplimiento.
- b. Para ello, se deberá recurrir a los correos electrónicos, llamadas telefónicas u otras formas que permitan tener evidencia del reporte de avance en el trabajo asignado, contando con el formato del Anexo N° 5, como medio del cumplimiento medible.
- c. Los/as servidores/as deberán estar disponibles durante el horario laboral establecido para realizar reuniones de trabajo, a través de los canales de comunicación y tecnológicos disponibles.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- a. Para el caso de los/as servidores/as del sector público que no cuenten con el esquema completo de vacunación, es de aplicación lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 055- 2021 y las disposiciones complementarias que emita el Ministerio de Salud en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- b. Los casos no previstos en el presente protocolo serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, teniendo en consideración antecedentes, circunstancias y otros aspectos relacionados en el marco de la normatividad vigente que resulte aplicable, y bajo el criterio de razonabilidad correspondiente.
- c. La inobservancia de los lineamientos emitidos en el presente protocolo por parte de los/as funcionarios/as y servidores/as podrá ser pasible de las medidas disciplinarias respectivas de acuerdo con la normativa vigente. Para ello, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, actuará conforme a sus competencias.
- a. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la Sede Central y las unidades orgánicas o áreas que hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, coordinarán las acciones necesarias para tomar las medidas preventivas y evitar la aglomeración de personas al interior de la sede Central y de las sedes de los Sectores del Gobierno





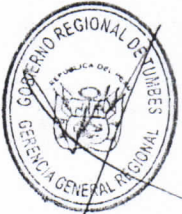
PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

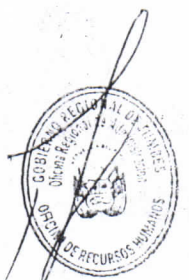
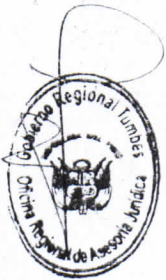


Regional.

b. La Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central y quien haga sus veces, activará las plataformas tecnológicas disponibles para el desarrollo de actividades, reuniones o trabajo remoto en general, que permita aprovechar al máximo el uso de la tecnología cuando ello sea requerido por el área usuaria, debiendo elaborar un cuadro del rol de apoyo de los/las profesionales que brindarán la asistencia técnica respectiva.



c. A los/as funcionarios/as y servidores/as que no realicen ninguna de las dos modalidades de trabajo presencial o remoto, se les otorgará licencia con goce de haber, y dichas horas no laboradas serán compensadas a partir de la fecha del levantamiento total de la emergencia sanitaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2022-SA o cuando lo soliciten los trabajadores, previo informe de la médico ocupacional y sus tres dosis de vacunación contra la Covid-19; en caso de que luego de la aplicación de las medidas previas aún existieran horas restantes pendientes de compensación, dicho servidor o trabajador debe cumplir con la compensación de las horas restantes pendientes de compensación de las horas restantes en la siguiente vinculación laboral que tuviera con cualquier entidad del sector público hasta el 31 de diciembre de 2022; en caso que hasta esa fecha el servidor o trabajador no hubiera cumplido con la compensación total de las horas de licencia con goce de haber otorgada durante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, salvo plazos distintos establecidos en los artículos correspondientes; la entidad del sector público dejará constancia de la cantidad de horas no compensadas en la hoja de liquidación correspondiente al servidor/a civil o trabajador/a al momento de su cese, debiendo asimismo poner en conocimiento de ello a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a efectos de la actualización del registro a que se refiere el artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 115-2021 - Decreto de Urgencia que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020, N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.

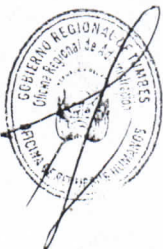


d. Las Modalidades Formativas de Servicios (Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales), continuarán realizándose sus actividades regulares, considerando lo previsto en las medidas para la gestión de



PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como, las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social. La Entidad Regional debe determinar las necesidades de practicantes debiendo sus actividades responder a objetivos de aprendizaje orientados a fortalecer las capacidades de los/as estudiantes y egresados/as de los Centros de Estudio.

- e. Las actividades presenciales de la Oficina de Atención Integral a los Niños y Niñas de Escasos Recursos Económicos del Gobierno Regional Tumbes, adecuarán su funcionamiento de acuerdo con las disposiciones que emita el Ministerio de Educación y cumpliendo las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- f. Se establecerá lineamientos especiales para la atención de los niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres gestantes, entre otras personas en situación de vulnerabilidad.
- g. La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central Regional y quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales, diseñarán los aplicativos necesarios para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- h. La Gerencia General Regional y las Direcciones Regionales Sectoriales, supervisarán la implementación y el cumplimiento de las disposiciones fijadas en el presente protocolo.
- i. La Oficina Regional de Administración, por intermedio de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Sede Central Regional, deberá publicar el presente protocolo en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional y en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales, deberá publicar la norma en mención en el Portal Web institucional de su Sede, quien haga las veces de la OTI.

12. RESPONSABILIDADES

- a. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-



04 NOV 2022

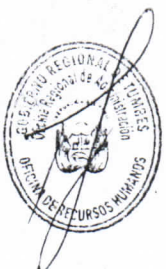
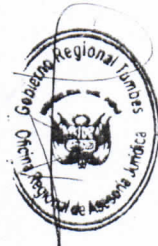
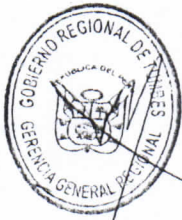
PROCOLO Nº 00001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



PCM.

- b. La Gerencia General Regional y los demás órganos y unidades orgánicas del GORE Tumbes; por intermedio de sus Gerentes/as, Jefes/as de Oficinas, Sub Gerentes/as y Directores/as Regionales, son responsables de la supervisión y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- c. Todo el personal que labora en la Sede Central Regional y demás Unidades Ejecutoras; así como, en sus órganos y unidades orgánicas que las conforman y a todas las personas que desarrollan actividades, tanto en funciones jerárquicas como subordinadas y cualquiera sea la naturaleza del vínculo laboral que mantengan con la Institución, tienen la responsabilidad de cumplir las disposiciones normadas en el presente protocolo.
- d. **De la promoción de los lineamientos del presente protocolo.** Es responsabilidad de la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, o de quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, efectuar la promoción de los lineamientos del presente protocolo, para el retorno progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias para prevenir la propagación del COVID-19, en el GORE Tumbes.
- e. La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, son responsables de realizar en forma periódica el control y monitoreo de la aplicación de las disposiciones fijadas en el presente protocolo, por parte de los/as funcionarios/as y servidores/as en general.
- f. Es responsabilidad de la Oficina de Secretaría General Regional, coadyuvar a la gestión de publicar de manera permanente el presente protocolo en el Portal Web Institucional, así como, de notificar o remitir virtualmente una copia a todos los órganos y unidades orgánicas del Pliego Gobierno Regional Tumbes, para su cumplimiento.
- g. El Órgano Regional de Control Institucional de la Sede Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, en cumplimiento de las funciones que les compete, velarán por la debida y oportuna aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas





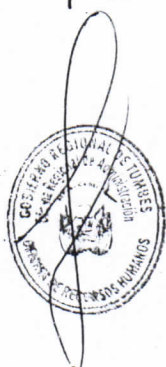
PROTOCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

por la Contraloría General de la República.

3. ANEXOS

- Anexo 1:** Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso o reincorporación al trabajo. Declaración Jurada.
- Anexo 2:** Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al Centro Laboral.
- Anexo 3:** Relación de servidores/as identificados/as para realizar labores en la modalidad de trabajo remoto y grupo de riesgo.
- Anexo 4:** Asignación de trabajo remoto.
- Anexo 5:** Informe de productividad semanal.
- Anexo 6:** Regreso progresivo de los/as servidores/a a las actividades laborales en el contexto de la Pandemia por COVID-19.





PROCOLO N°0000012022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES
LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA
PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**



ANEXO N° 1

FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

DECLARACION JURADA

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

Marque "X" donde corresponda

Sede Central Regional y Actividades	RUC	20484003883	
Unidades Ejecutoras:			
Dirección Regional de Salud	RUC	20171001065	
Hospital Regional JAMO II-2	RUC	20409446303	
Dirección Regional de Educación	RUC	20366964437	
Ugel Tumbes	RUC	20409352589	
Ugel Zarumilla	RUC	20409351345	
Ugel Contralmirante Villar	RUC	20409365991	
Dirección Regional de Agricultura	RUC	20324103831	
Dirección Regional de Transportes	RUC	20324110373	
Dirección Regional de Trabajo	RUC	20324112589	
Dirección Regional de Turismo	RUC	20484180238	
Dirección Regional Sectorial de Producción	RUC	20484174009	
Dirección Regional de Energía y Minas	RUC	20367026724	
Dirección Regional de Vivienda	RUC	20484138037	

Órgano /Unidad Orgánica: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Cargo: _____ Régimen: D.Leg.276

Domicilio: _____ D.Leg.1057

Número de Celular: _____ Otros: _____

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

	SI	NO
1.Sensacion de alza térmica, fiebre o malestar		
2.Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3.Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4.Pérdida del gusto y/o del olfato		
5.Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6.Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales): _____		
7.Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19		

Especifique _____

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

FECHA: / /

FIRMA DEL SERVIDOR/A



PROTOCOLO N° 000001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL

Fecha:.....de.....del 202....

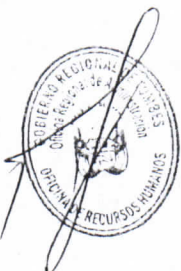
Yo.....con DNI N°....., declaro lo siguiente:

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi Centro Laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

Firma o huella digital del/de la Servidor/a DNI N° _____

Firma o huella digital del Personal del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo DNI N° _____





PROCOLO N°0000012022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 3

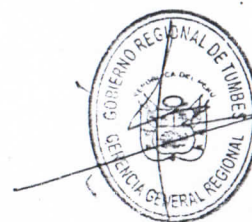
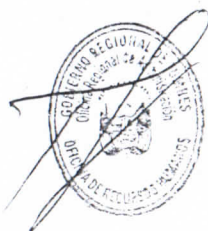
RELACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES/AS IDENTIFICADOS/AS PARA REALIZAR LABORES EN LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO Y GRUPO DE RIESGO

Órgano/Unidad Orgánica	
Nombre del/de la Responsable	

N°	Apellidos y Nombres de servidores/as	DNI	Plazo trabajo remoto	Condición				Observaciones
				Grupo de riesgo (x)		Indispensable (x)		
				SI	NO	SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

(x) Marque "x" según corresponda

Firma del/de la responsable del Órgano/ Unidad Orgánica





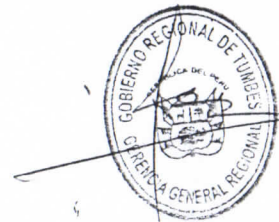
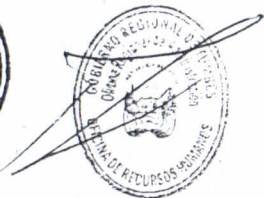
PROCOLO N° 000001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 4

ASIGNACIÓN DE TRABAJO REMOTO

Órgano / Unidad Orgánica:			
Apellidos y nombres:		Cargo:	
Semana de _a_ de _ de 202_			
N°	Planificación de Actividades		
	Actividad	Producto	Fecha programada de presentación / entrega



Copia fiel del Original



000001
PROTOCOLO N° -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“PROTOCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 5

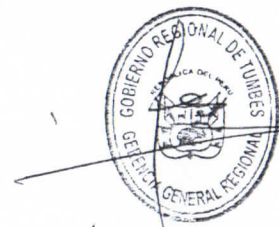
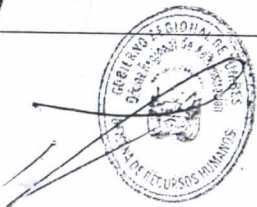
INFORME DE PRODUCTIVIDAD SEMANAL

ÓRGANO/ UNIDAD ORGANICA:	
NOMBRE Y APELLIDO FUNCIONARIO/A O SERVIDOR/A:	
CARGO O FUNCION:	
SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____ DE 202_	

A=ALTA, B=Media, C= Baja

N°	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA DESARROLLADA	SEMANA(marque X en el día correspondiente a la tarea)						TIEMPO EMPLEADO EN LA TAREA MIN/HRS	INDICADOR	CANTIDAD (de acuerdo al indicador)	N° SECCIÓN- POI 202_ (cuando sea aplicable)	PRIORIDAD DE ATENCION	CIRCUNSTANCIAS QUE FAVORECIERON O IMPIDIERON EL LOGRO DE LA TAREA DESARROLLADA U OTRAS OBSERVACIONES
		LU	MT	MI	JU	VI	SA						
1													
2													
3													
4													
5													
6													

V° B° del/de la responsable del Órgano/ Unidad Orgánica



Copia fiel del Original



000363

04 NOV 2022

PROCOLO N° 00001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

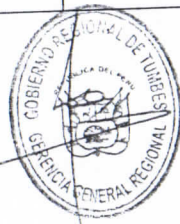
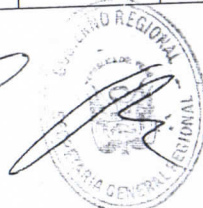
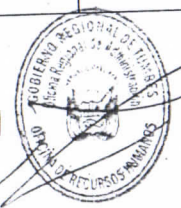
“PROCOLO DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRABAJO REMOTO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 6

Regreso progresivo de los/as servidores/as a las actividades laborales en el contexto de la pandemia por COVID-19

1. Identificar los puestos de trabajo con asistencia presencial imprescindible.
2. Acondicionamiento de infraestructura.
3. Garantizar distanciamiento seguro en los puestos de trabajo.
4. Implementar medidas de protección colectiva.
5. Establecer controles de riesgo, distanciamiento y ventilación.
6. Garantizar y proveer de Equipos de Protección Personal (EPP).
7. Vigilancia de salud del/de la servidor/a permanente.
8. Monitorear los factores de riesgo psicosocial.
9. Evaluar la necesidad del retorno de los/as servidores/as de grupos de riesgo según el nivel de alerta de acuerdo a la tabla siguiente, donde SI=Retorna al trabajo presencial o mixto y NO=Retorna al trabajo presencial o mixto.

Nivel de riesgo lugar de trabajo	Nivel de Alerta por Departamento-COVID-19											
	Nivel Extremo			Nivel Muy Alto			Nivel Alto			Nivel Moderado		
	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Mediano	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Bajo	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Condición Servidor/a	Sin riesgo individual	Grupo riesgo vacunación completa	Grupo riesgo NO vacunado	Sin riesgo individual	Grupo riesgo vacunación completa	Grupo riesgo NO vacunado	Sin riesgo individual	Grupo riesgo vacunación completa	Grupo riesgo NO vacunado	Sin riesgo individual	Grupo riesgo vacunación completa	Grupo riesgo NO vacunado



Copia fiel del Original