

**DIRECTIVA N° 006-2020-SG/MC****LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) DESPUÉS DE LA CULMINACIÓN DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL EN EL MINISTERIO DE CULTURA****I. OBJETIVO**

Establecer las medidas de protección y preservación de la integridad de la salud física y mental de los/las servidores/as que laboran en el Ministerio de Cultura a nivel nacional, que permita la prevención de propagación del Coronavirus (COVID-19) una vez se disponga el término del período de aislamiento social obligatorio establecido en el Estado de Emergencia Nacional.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, mediante el cual se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 007-2020-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30497, Ley de Salud Mental.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba la Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.



- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.
- Alerta Epidemiológica N° 12-2020 Código: AE-012-2020. Alerta epidemiológica ante el incremento de casos de COVID-19 en el Perú. Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC-PERU) del Ministerio de Salud.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- Resolución de Secretaría General N° 066-2020-SG/MC que aprueba la Directiva N° 002-2020-SG/MC, Lineamientos para el trabajo remoto durante la emergencia sanitaria por el coronavirus (COVID-19) en el Ministerio de Cultura.
- Resolución de Secretaría General N° 073-2020-SG/MC, que oficializa el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Cultura”.

### III. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a todos/as los/las funcionarios/as y servidores/as bajo cualquier modalidad laboral que se desempeñen en cualquiera de los Órganos, Unidades Orgánicas, Proyectos Especiales, Unidades Ejecutoras y demás dependencias del Ministerio de Cultura, incluidas las personas que se encuentran en modalidades formativas laborales; después de la culminación del Estado de Emergencia Sanitaria declarado a nivel nacional.

### IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Los/las Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as y/o titulares o encargados de todas las dependencias del Ministerio de Cultura, son responsables de velar y supervisar el cumplimiento y aplicación de la presente Directiva, así como de lo siguiente:
- Evaluar y reportar la condición de los/las servidores/as a su cargo a fin de determinar quienes se encuentran dentro de los grupos de riesgo para cuadros clínicos severos.
  - Proponer a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, los/las servidores/as a su cargo que, de acuerdo a las funciones que desarrollan, realizarán trabajo remoto, y quienes harán uso de la licencia con goce de haberes compensable.
  - Determinar el aforo de los espacios físicos con el fin de organizar adecuadamente la cantidad de servidores/as que puedan estar en las oficinas, siguiendo las medidas de distanciamiento social.
  - Promover constantemente las medidas de prevención en materia de higiene: asepsia y antisepsia que resulten necesarias.
- 4.2. La Oficina General de Administración o las dependencias o áreas funcionales que hagan sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, son responsables de lo siguiente:
- Asegurar el suministro de los artículos de higiene necesarios o sus sustitutos a ser ubicados cerca de los accesos al centro de labores, marcadores biométricos u otros espacios de concurrencia masiva u obligatoria.
  - Garantizar diariamente la correcta limpieza y desinfección de todos los ambientes con productos desinfectantes o antisépticos (**Ver: Anexo N° 02**).
  - Garantizar diariamente la dotación de artículos de asepsia al interior de los servicios higiénicos. (**Ver: Anexo N° 02**)



- Garantizar la fumigación de todos los ambientes de forma periódica.
- Señalizar al interior de los servicios higiénicos, con mensajes referidos al correcto lavado de manos, así como otras medidas de prevención.
- Establecer medidas de prevención necesarias para que los/las proveedores/as y prestadores/as de servicios manipulen productos, insumos, entre otros elementos siguiendo protocolos de seguridad en una zona o espacio de desinfección antes de su ingreso a las instalaciones de la Institución.
- Proponer medidas complementarias de prevención que se consideren necesarias.

4.3. La Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, son responsables de lo siguiente:

- Coordinar y comunicar de forma permanente los pronunciamientos oficiales sobre las medidas adoptadas por el Gobierno a través del Ministerio de Salud y otras entidades competentes, a través de los canales institucionales, según corresponda, mediante: charlas informativas, banners, distribución de material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos, entre otros, sobre el Coronavirus (COVID-19).
- Hacer cumplir las disposiciones respecto a la modalidad de Trabajo Remoto u otras medidas de prestación de servicios subordinados con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- Contar con registros actualizados de las personas que se encuentren dentro de los denominados Grupos de Riesgo.

4.4. Todos/as los/las servidores/as son responsables de lo siguiente:

- Conocer y proceder responsablemente ante las medidas de prevención, protección, evaluación y control establecidas por el Ministerio de Cultura.
- Cumplir estrictamente con las medidas de protección y preservación de su integridad física y mental para las acciones de prevención ante el Coronavirus (COVID-19) dadas por el Ministerio de Salud.
- Cumplir a cabalidad con las disposiciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben observarse durante el desarrollo de labores, medidas a ser informadas por la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales.
- Hacer uso responsable de la utilización de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra el Ministerio de Cultura.
- Participar en toda evaluación médico – preventiva que adopte el Ministerio de Cultura.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Los/las Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as y/o titulares o encargados de las dependencias del Ministerio de Cultura, aplican los siguientes mecanismos de prevención del Coronavirus (COVID-19):

- Identifican y reportan a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, los/as servidores/as que se encuentren en los grupos de riesgo para cuadros clínicos severos.
- Reportan a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, incidencias del estado de salud de los/las servidores/as a su cargo.
- Vigilan que los/las servidores/as cumplan con el uso de las mascarillas dentro de las instalaciones del centro de labores.



- Reportan a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, la relación de servidores que realizarán trabajo remoto, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones así lo permitan; así como aquellos/las que se sujetan a la regulación de compensación horaria u otra modalidad, previo consenso, según corresponda.
- Informan a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, el incumplimiento de las medidas y recomendaciones, por parte de los/las servidores/as, para la adopción de acciones en el marco del procedimiento administrativo disciplinario, según corresponda.
- Acondicionan los módulos de trabajo, de modo tal que se sujete a las reglas de distanciamiento social obligatorio durante la jornada de labores.
- Promueven que las coordinaciones que efectúe los/las servidores/as a su cargo con otras dependencias o administrados, se realicen vía virtual o electrónica.
- Evalúan la pertinencia y necesidad que los/las servidores/as reciban visitas, o sostengan reuniones donde se concentren personas en ambientes cerrados o con poca ventilación.
- Evalúan la pertinencia y necesidad que los/las servidores/as realicen viajes de comisión de servicio tanto interior como al exterior del país.
- Priorizan que la mayoría de los/as servidores/as a su cargo, realicen trabajo remoto y evitan el desplazamiento en labores que no sean esenciales y que puedan desarrollarse mediante mecanismos digitales.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

5.2. La Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, aplican los siguientes mecanismos de prevención del Coronavirus (COVID-19) respecto a la prestación de labores:

- Registran a los/las servidores que se encuentren dentro de los Grupos de riesgos para desarrollo de cuadros clínicos severos y letalidad.
- Llevan a cabo las coordinaciones con la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones para que realicen las acciones correspondientes para implementar trabajo remoto de acuerdo a la relación de servidores debidamente reportados por sus jefes inmediatos de las dependencias del Ministerio de Cultura.
- De resultar necesario y conforme a la normatividad pertinente, proponen la modificación de horario o implementación de turnos de trabajo con el propósito de minimizar el riesgo de exposición, sin que ello implique necesariamente, la variación de la jornada respectiva.
- Sensibilizan a todos los/las servidores/as en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de las medidas de prevención y cuidado de la salud individual y colectiva.
- Promueven buenas prácticas para preservar la salud mental de los/las servidores/as.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

5.3. La Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, difunden las medidas de prevención en el ámbito de la Salud Pública dictadas por el Gobierno Central a través del Ministerio de Salud, con el propósito de evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), invocando al cumplimiento de lo siguiente:

- Lavarse las manos en forma adecuada y con frecuencia, hasta el antebrazo con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos.



- Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Comunicar al médico ocupacional del Ministerio de Cultura, en el anexo 2494 o al correo electrónico institucional [recursoshumanos@cultura.gob.pe](mailto:recursoshumanos@cultura.gob.pe), para recibir la orientación respectiva, en caso se presencie síntomas respiratorios leves (tos, dolor de garganta y fiebre), previo reporte a su jefe inmediato.
- Acudir al establecimiento competente del Ministerio de Salud o del Seguro Social EsSalud más cercano, ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y temperatura mayor de 38°C persistente).
- Evitar auto medicarse.
- Utilizar alcohol al 75% bajo la forma de gel únicamente si no se cuenta con agua y jabón cerca, considerando que su uso, no reemplaza el lavado de manos.
- Mantener una distancia social mínima de un (1) metro, entre una y otra persona.
- Evitar prácticas de saludo de mano o beso en la mejilla y, en general, todo contacto físico.
- Mantener limpias las superficies de su área de trabajo.
- Utilizar obligatoriamente y de manera correcta la mascarilla de tipo: simple, quirúrgica u otra recomendada u homologada por la autoridad de salud, durante toda su estancia en el centro de labores, independientemente si presenta o no síntomas de tipo respiratorio, haciendo uso responsable e higiénico de la misma.
- Promover la vacunación contra el Neumococo e Influenza para los grupos de riesgo.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

5.4. La Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, con el propósito de evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), establecen, respecto de las medidas al ingreso y durante la permanencia dentro de las instalaciones del centro de labores, lo siguiente:

- Implementar la medida de prevención de control de temperatura de los/las servidores/as a su ingreso al centro de labores, bajo específicas reglas; y en caso de hallar a alguien con temperatura igual o mayor de 38 °C proceder a realizar una evaluación médica inicial en el Tópico Institucional y/o derivar al establecimiento de salud competente más cercano.
- Suspender toda forma de agrupamiento: reunión, comité y otros etc., así como la realización de talleres, cursos o similares de tipo capacitación programados en el marco del Plan de Desarrollo de Personas – PDP o de cualquier otro tipo de manera presencial, sugiriéndose su desarrollo se realice bajo modalidad virtual.
- Hacer uso responsable del comedor institucional o espacio de similares características destinado al consumo de alimentos, respetando el distanciamiento social, evitando aglomeraciones y procurando preferentemente optar por servicios de entrega a las oficinas, así como su consumo al interior de éstas, entre otras recomendaciones afines.
- Limitar el uso de los ascensores por parte de los/las servidores/as hasta por un aforo máximo de cuatro (04) personas, recomendando el empleo de escaleras para el desplazamiento dentro de las instalaciones.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### De la identificación de servidores/as considerados/as dentro del Grupo de riesgo

- 6.1. Previo al retorno físico al centro laboral, cada Director/a General, Director/a, Jefe/a y/o titular o encargado/a de órgano o unidad orgánica del Ministerio de Cultura, debe evaluar y considerar las actividades que se puedan desarrollar mediante el trabajo remoto, siempre que la naturaleza de sus funciones así lo permita, como las siguientes:
- Actividades que pueden ser desarrolladas fuera del centro laboral.
  - Actividades que no implican necesariamente establecer contacto presencial con los/las demás servidores/as de la entidad y/o usuarios externos.
  - Cuando la ejecución de la actividad fuera de la oficina no pone en riesgo la seguridad de la información que se maneja (en base a la cláusula de confidencialidad señalada en los contratos laborales, suscrito por todos los/las servidores/as).
  - Actividades cuyo seguimiento o cumplimiento se puede realizar por medios electrónicos.
- 6.2. Cada Director/a General, Director/a, Jefe/a y/o titular o encargado/a de las dependencias del Ministerio de Cultura, según sea el caso, debe identificar a los/las servidores/as que pertenezcan a los: Grupos de riesgo para desarrollo de cuadros clínicos severos, establecidos en el documento técnico denominado, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores" aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, y remitir dicha información a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, la cual se encargará de consolidar y mantener el registro actualizado de los grupos de riesgo para que sean priorizados en la aplicación del trabajo remoto (**Ver: Anexo N° 03**)
- 6.3. Todos los/las servidores/as deben completar la Ficha de Sintomatología (**Ver: Anexo N° 04**), toda vez que se configure el regreso al trabajo o también cuando se le sea requerida por el médico ocupacional, debiendo remitirse a la Oficina General de Recursos Humanos, a través de medios físicos o digitales, la cual reviste el carácter de declaración jurada.

### De los/las servidores/as que mantienen contacto directo con público externo

- 6.4. En el caso de los/las servidores/as que se desempeñan en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y otras dependencias a nivel nacional cuyas funciones impliquen la necesaria atención y contacto directo con público externo, como recepción documental o mesa de partes, entre otros; así como aquellos que se desempeñen en Museos u otras dependencias de similares características, deben emplear obligatoriamente los artículos de protección como: guantes de látex o nitrilo, durante la manipulación de documentos, así como mascarillas u otros indispensables; y del mismo modo, hacer uso constante de los artículos de asepsia, con el fin de mitigar el riesgo de exposición y contagio del Coronavirus (COVID-19).
- 6.5. Las medidas de prevención dispuestas comprenden también la adopción de acciones dentro de los ambientes, disponiéndose que los operadores de limpieza realicen de forma frecuente e intensiva las labores de antisepsia e higiene de dichos ambientes y su mobiliario en general, así como de los módulos de atención, teléfonos, máquina de tickets, entre otros elementos.



- 6.6. Durante la atención al público usuario y/o visitantes, o cuando éstos sean autorizados para el ingreso a las instalaciones del Ministerio de Cultura, deberán portar la mascarilla como medida de protección mínima obligatoria, independientemente de la dependencia a la cual se dirijan y/o con quien haya mediado coordinación previa para el ingreso, pudiéndose dictar cualquier otra medida adicional que, en la circunstancia respectiva, se considere idónea. En caso de una atención urgente al ciudadano, excepcionalmente, la Institución podrá proveerle la mascarilla.
- 6.7. Las dependencias que desarrollen dichas actividades deben optimizar el aforo de personas dentro del espacio físico de espera, definiendo para tal efecto, un límite máximo, el mismo que se hace de conocimiento oportuno al público usuario, sujetándose a las reglas de distanciamiento social obligatorio durante su estancia en dichos ambientes.
- 6.8. Las dependencias correspondientes podrán implementar en las ventanillas de atención al público, barreras físicas tales como láminas de vidrio o de cristal acrílico transparente u otro de similares características, en los lugares que sea compatible su instalación, a modo de mecanismo adicional de protección para los/las servidores/as.
- 6.9. Los/las Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as y/o titulares o encargados de las dependencias del Ministerio de Cultura señalan a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria o la que haga sus veces, los procedimientos que pueden realizarse en modalidad virtual, y a su vez, promueven las citas o consultas en línea, por vía telefónica, correo electrónico u otro canal que se encuentre habilitado, para continuar la atención al público usuario, evitando la presencia física del ciudadano.
- 6.10. Las funciones que realicen los/las servidores/as que se vinculen con la atención al público usuario en forma permanente tanto en los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado (SNME) y otros de similares características a cargo del Ministerio de Cultura, así como la realización de eventos que congreguen a público interno y externo con fines culturales, sociales, de capacitación, cualquiera sea su naturaleza, preferentemente, deberán postergarse hasta nuevo aviso, conforme las restricciones que establece el Gobierno Central respecto a la concentración de personas en espacios cerrados, previa evaluación de los riesgos.
- 6.11. De existir la imperiosa e impostergable necesidad de congregarse dentro o fuera de la Institución, se recomienda el empleo de medios alternativos como videoconferencias u otros mecanismos similares.

#### **De la pertinencia y necesidad de realizar viajes al interior o exterior del país**

- 6.12. Para el caso de los/las servidores/as o funcionarios/as que requieran realizar viajes tanto al interior como al exterior del país, vía comisión de servicios u otra modalidad legalmente reconocida, el/la funcionario/a de la Alta Dirección correspondiente, previo sustento del/la jefe/a de la unidad orgánica y/o inmediato/a superior, comunica a la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, la pertinencia y necesidad del viaje del/de la comisionado/a dado/a su exposición al riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19), considerando que únicamente puede llevarse a cabo el desplazamiento a lugares no identificados como zona de alto riesgo, recurriendo a la información oficial del Ministerio de Salud o de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de ser el caso.



- 6.13. De darse la necesidad del viaje y la autorización respectiva, la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, brindan la información reciente sobre las zonas de propagación del Coronavirus (COVID-19), así como las recomendaciones sobre su prevención, debiendo suscribir de forma obligatoria, la declaración jurada correspondiente. **(Ver: Anexo N° 05).**
- 6.14. Una vez autorizado el viaje, la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, deberá:
- **Antes del viaje:** Promover la realización de una evaluación médica del/de la comisionado/a y brindar información sobre las medidas para prevenir el contagio.
  - **Durante el viaje:** Mantener contacto permanente con el/la comisionado/a para monitorear el estado de salud.
  - **Al retorno del viaje:** Realizar el monitoreo de un eventual contagio, por espacio de quince (15) días, adoptando las medidas de contención y control.

**De los/las servidores/as que, por la naturaleza de sus funciones, se desempeñan fuera de las instalaciones del centro de labores**

- 6.15. Los/las servidores/as que por razón de las funciones propias del cargo que desempeñan, se tengan que dirigir a exteriores de las instalaciones del centro de labores frecuentemente como: Museos, Zonas Arqueológicas, Comunidades, Entidades Públicas y/o todo y cuanto espacio público en general necesario para el cumplimiento de sus labores, deben contar con los elementos de protección indispensables así como haber sido instruidos/as con las indicaciones destinadas a la protección de la salud, considerando evaluar el riesgo de exposición de los destinos a acudir, evaluando con especial incidencia, en donde se reporte mayor nivel de exposición al contagio, a fin de evitar su presencia física, posibilitándose optar por medidas alternativas, en caso se considere conveniente.

**De los/las servidores/as de los Elencos Nacionales**

- 6.16. Los/las servidores/as que integran los grupos ocupacionales: artístico y técnico artístico que se desempeñan en la Dirección de los Elencos Nacionales, se encuentran obligados a cumplir las indicaciones particulares de protección de la salud que se les impartan, sin que la adopción de éstas represente impedimento estricto para la realización de sus funciones.

**De la atención y control de los/las prestadores/as de servicios, proveedores/as y aquellas actividades que se realizan bajo modalidad de intermediación laboral para la realización de labores complementarias, temporales o especializadas**

- 6.17. Las personas naturales que ostenten, respecto al Ministerio de Cultura, vinculación de tipo no laboral como: prestadores/as o proveedores/as de servicios y aquellas actividades que se realizan bajo modalidad de intermediación laboral para la realización de labores complementarias, temporales o especializadas como limpieza, vigilancia y otros, se sujetan al marco preventivo de cuidado individual que establezca la organización a la cual pertenezcan; sin perjuicio de ello, la entidad cuenta con la autoridad para exhortar al cumplimiento de las indicaciones de cuidado y protección de la salud contenidas en la presente directiva, pudiendo inclusive, llevar a cabo medidas tales como el control de temperatura previo al ingreso, entre otras, en las diferentes instalaciones y sedes labores del Ministerio de Cultura.



## De las medidas de vigilancia sanitaria y control de datos epidemiológicos

- 6.18. En caso se advierta que el/la servidor/a presente fiebre con temperatura mayor a 38°C, y síntomas respiratorios tales como: tos, congestión nasal, dificultad para respirar, dolor de garganta y/o que haya mantenido contacto con personas diagnosticadas con Coronavirus (COVID-19), casos sospechosos o confirmados, durante los 14 días previos al inicio de los síntomas, debe considerar los siguientes supuestos:
- Si el/la servidor/a presenta síntomas respiratorios, pero se encuentra clínicamente estable, en caso no se encuentre en el centro de labores debe llamar a la línea: 113 del MINSA o a la línea 107 o el número 411 8000 anexo 10 del Seguro Social EsSalud y cumplir con el protocolo establecido; debiendo comunicar a su jefe inmediato; siendo que éste, a su vez, reporta el caso al Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales.
  - Si el/la servidor/a presenta síntomas respiratorios pero se encuentra clínicamente estable, en tanto se encuentre dentro del centro labores, debe acudir al Tópico Institucional para su evaluación inicial y según criterio médico puede ser derivado al Hospital más cercano del Ministerio de Salud o del Seguro Social EsSalud, para el descarte de enfermedad si el caso lo amerita y se comunica al médico ocupacional para seguimiento; en caso la sede respectiva no cuente con Tópico deberá proceder según párrafo precedente.
  - En cualquiera de los supuestos anteriores, si el/la servidor/a presenta dificultad respiratoria debe acudir obligatoriamente al establecimiento de salud competente más cercano.
  - Si el médico tratante dispone cuarentena al/la servidor/a con sospecha de Coronavirus (COVID-19), éste/a justifica su inasistencia con el respectivo certificado médico; y en caso se descarte finalmente la enfermedad, el tiempo que el/la servidor/a se ausentó, puede sujetarse a un acuerdo de compensación entre las partes u otra forma legal válidamente consensuada.
- 6.19. Aquellos/as servidores/as que resulten diagnosticados/as como positivos con el Coronavirus (COVID-19) o que, ante la sospecha, manifiesten contar con los síntomas, no deben de asistir al centro de labores, debiendo recurrir a los canales de comunicación establecidos por el Gobierno Central y/o recurrir al establecimiento de salud competente, operando la respectiva figura de suspensión de prestación de labores pertinente conforme al marco regulatorio vigente.
- 6.20. El Ministerio de Cultura podrá evaluar la condición de salud de aquellos/as servidores/as que se reincorporen a puestos de trabajo con Muy Alto y Alto Riesgo, a partir de la realización de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19; en tanto que, para los puestos de trabajo de Mediano y Bajo Riesgo, la aplicación de la prueba serológica o molecular para COVID-19 es potestativa, y se deben hacer únicamente bajo la indicación del médico ocupacional del Ministerio de Cultura o según indicación de la Autoridad Nacional o Regional de Salud.
- 6.21. No se recomienda la realización de pruebas moleculares ni serológicas a los/as servidores/as que hayan presentado previamente una prueba positiva y/o tengan el alta epidemiológica, ya que el tiempo de duración de los anticuerpos en sangre o la reversión de los mismos aún es incierta y no indica posibilidad de contagio, siendo que tales medidas permiten determinar al médico ocupacional, si el/la servidor/a puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

## De las medidas de salud mental frente al Coronavirus (COVID-19)



- 6.22. Los/las Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as y/o titulares o encargados de todas las dependencias del Ministerio de Cultura que identifiquen o tomen conocimiento que los/las servidores/as a su cargo manifiesten cuadros de estrés, ansiedad u otro similar, deben adoptar las medidas de orientación y recomendaciones prácticas del cómo protegerse a sí mismo y a su entorno cercano.
- 6.23. La Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, promueven actividades físicas adecuadas para la situación y pausas activas, así como establece espacios virtuales de diálogo y consejería privada para todos/as aquellos/as que lo requieran con énfasis en las personas cuyo entorno familiar o social haya sido afectado por el Coronavirus (COVID-19).

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 7.1. Como parte de las medidas previas al retorno de los servidores/as en las modalidades presencial o mixto, debe observarse el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19 del Ministerio de Cultura, que establece las medidas de seguridad y protección en el centro de trabajo.
- 7.2. Las medidas señaladas son enunciativas y no taxativas, pudiendo ser de aplicación otras disposiciones o recomendaciones provenientes del Gobierno Central.
- 7.3. Los Órganos, Unidades Orgánicas, Proyectos Especiales, Unidades Ejecutoras y demás dependencias del Ministerio de Cultura, en el marco de sus competencias y en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, establecen pautas específicas y complementarias a las definidas en la presente Directiva.

## **VIII. ANEXOS**

**Anexo N° 01: Glosario de términos.**

**Anexo N° 02: Cartilla informativa de productos básicos desinfectantes o antisépticos y de higiene personal o asepsia.**

**Anexo N° 03: Cartilla informativa de grupos de riesgos.**

**Anexo N° 04: Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.**

**Anexo N° 05: Declaración jurada de conocimiento de medidas de prevención del coronavirus por razón de viaje al interior o exterior del país.**

**Anexo N° 06: Cartilla informativa de medios de contacto.**



## ANEXO N° 01

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa respiratoria causada por el nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCov), que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente la toser o estornudar.
- **CASO SOSPECHOSO<sup>1</sup>:** Persona con Infección Respiratoria Aguda o Grave, que presente al menos dos de los siguientes síntomas: Tos, dolor garganta, dificultad para respirar, congestión nasal; o que presente fiebre superior de 38C, tos, dificultad respiratoria, y que requiera hospitalización, y que además cuente con antecedente de viaje o residencia, 14 (catorce) días previos al inicio de síntomas, en países con transmisión comunitaria; o manifieste haber tenido contacto con un caso confirmado de infección por COVID-19, durante los 14 (catorce) días previos al inicio de los síntomas.
- **CASO PROBABLE:** Un caso sospechoso con resultado de laboratorio indeterminado para COVID-19.
- **CASO CONFIRMADO:** Una persona con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, independiente de los signos y síntomas clínicos.
- **CASO DESCARTADO:** Paciente con resultado negativo de laboratorio para COVID-19.
- **DEPENDENCIAS:** Corresponde a todos los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central y Sedes Desconcentradas; así como, las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales.
- **GRUPOS DE RIESGO PARA DESARROLLO DE CUADROS CLINICOS SEVEROS Y MUERTE<sup>2</sup>:** Hace alusión a servidores/as que se encuentren dentro de los siguientes factores:
  - Edad mayor de 65 años.
  - Hipertensión arterial refractaria.
  - Enfermedades cardiovasculares graves.
  - Cáncer
  - Diabetes mellitus.
  - Asma moderada o grave.
  - Enfermedad pulmonar crónica. De acuerdo con el Ministerio de Salud, se consideran dentro de este ámbito: asma, bronquitis, enfisema, enfermedad obstructiva pulmonar o cualquier otra enfermedad pulmonar crónica.
  - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

<sup>1</sup> La terminología referida como "Casos", fue obtenida del Documento denominado: Alerta Epidemiológica. A-E-012-2020. Alerta epidemiológica ante la presencia de casos confirmados de COVID-19 en el Perú. Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC-PERU) del Ministerio de Salud.

<sup>2</sup> Numeral 8.1 del Documento Técnico: Prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú aprobado por Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA.



- Obesidad con IMC de 40 a más

- **SALUD MENTAL.** Es el proceso dinámico de bienestar, producto de la interrelación entre el entorno y el despliegue de las diversas capacidades humanas, tanto de los individuos como de los grupos y colectivos que forman la sociedad.
- **TRABAJO MIXTO:** Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.
- **TRABAJO PRESENCIAL:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo y de acuerdo a la naturaleza de la función y la naturaleza del bien o servicio que se brinda.
- **TRABAJO REMOTO:** Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio y/o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de labores, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Puede ser aplicado a todos los servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral, y también a los practicantes sujetos a modalidades formativas de servicios.



## ANEXO N° 02

**CARTILLA INFORMATIVA DE PRODUCTOS BÁSICOS DESINFECTANTES O ANTISÉPTICOS Y DE HIGIENE PERSONAL O ASEPSIA<sup>3</sup>****Relación de Productos desinfectantes o antiséptico:**

ITEM	PRODUCTO	% CONCENTRACIÓN	NOMBRE COMERCIAL	USO
1	Etanol	60% - 70%:	Alcohol	Limpieza de superficies en general.
2	Hipoclorito de sodio	0.1%	Lejía	Limpieza de servicios higiénicos, pisos y áreas de tránsito de personas
3	Alcohol isopropílico	1% - 5%	Limpiador de multi superficies	Limpieza de superficies en general.
4	Peróxido de Hidrógeno	0.5%	Agua Oxigenada	Alternativos de limpieza, sólo para pisos y baños.

*Elaboración propia.*

**Relación de Productos de higiene personal o asepsia:**

ITEM	PRODUCTO	USO
1	Jabón líquido o en espuma	Lavado de manos.
2	Alcohol gel anti bacterial	Complemento del lavado de manos
3	Papel higiénico	Higiene personal, alternativo de secado de manos, de uso inmediato y desechable.
4	Papel toalla	Exclusivo para secado de manos, de uso inmediato y desechable.
5	Toallas húmedas	Alternativo de aseo personal eventual, de uso inmediato y desechable.

*Elaboración propia.*

<sup>3</sup> Información extraída de la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición" aprobada por Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN

**ANEXO N° 03****CARTILLA INFORMATIVA DE GRUPOS DE RIESGOS**

- Edad: Personas mayores de 65 años.
- Hipertensión arterial refractaria refractaria: Personas con diagnóstico de Hipertensión Arterial que no se encuentren en tratamiento farmacológico.
- Enfermedades cardiovasculares graves: Están incluidas las personas con diagnóstico de enfermedades/condiciones cardíacas tales como:
  - Enfermedad coronaria crónica.
  - Insuficiencia cardíaca crónica.
  - Antecedente de Infarto agudo de miocardio.
  - Pacientes en espera de cirugía o antecedente de cirugía cardíaca.
  - Miocardiopatías en tratamiento.
  - Fibrilación auricular en tratamiento farmacológico.
- Cáncer: Pacientes oncológicos en tratamiento actual o enfermedad activa en los últimos 5 años.
- Diabetes mellitus: Personas con diagnóstico de diabetes insulino dependiente (tipo 1) o diabetes mellitus no insulino dependiente (tipo 2).
- Asma moderada o grave.
- Enfermedad pulmonar crónica: Comprende a personas con diagnóstico de:
  - Bronquitis crónica.
  - Enfisema.
  - Fibrosis pulmonar idiopática.
  - Hipertensión pulmonar en tratamiento.
  - Tuberculosis pulmonar o antecedente de TBC en los últimos 12 meses.
- Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis: Personas con diagnóstico de Enfermedad Renal Crónica estadio 4 o que se encuentren en tratamiento con Hemodiálisis o Diálisis peritoneal.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresión: Incluye afecciones que pueden causar que el sistema inmunitario se debilite como un trasplante de órgano o médula espinal, las deficiencias inmunitarias, pacientes con diagnóstico de VIH o SIDA y el uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos que debiliten el sistema inmunitario.
- Obesidad: Personas con diagnóstico de obesidad con Índice de Masa Corporal (IMC) de 40 a más.

Si un/a servidor/a considera que debe ser incluido en los grupos de riesgo para desarrollo de cuadros severos de COVID-19 por tener una condición o patología que no se encuentre en el presente anexo, el caso deberá ser evaluado por el médico ocupacional.



ANEXO N° 04

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

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

Entidad Pública: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

Órgano: \_\_\_\_\_ Unidad orgánica: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

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

- 1. Dolor de cabeza, sensación de alza térmica o fiebre
- 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
- 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
- 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
- 5. Considera usted que forma parte de grupo de riesgo
- 6. Está tomando alguna medicación

SI	No

Detallar cuál o cuáles: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Cultura

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS POR RAZÓN DE VIAJE AL INTERIOR O EXTERIOR DEL PAÍS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I / C.E. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en (distrito/provincia/departamento): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en calidad de servidor/ o funcionario del Ministerio de Cultura, donde me desempeñé en el cargo/puesto de: \_\_\_\_\_ perteneciente a la (dependencia) \_\_\_\_\_

, **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

1. A fin de dar cumplimiento con el/la comisión / evento / labor denominado/a: \_\_\_\_\_, a realizarse del \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020 en la ciudad de: \_\_\_\_\_

, al cual **ASISTO DE FORMA LIBRE Y EN EJERCICIO DE MIS FUNCIONES** contando con la autorización de mi jefe/a inmediato/a, conforme al siguiente documento: \_\_\_\_\_

2. Manifiesto haber recibido y leído las recomendaciones para la prevención del Coronavirus (COVID-19) proporcionada por la Oficina General de Recursos Humanos.

3. En este sentido, siendo consciente del riesgo al cual me someteré, manifiesto mi decisión de realizar el desplazamiento señalado y declaro tener pleno conocimiento de las recomendaciones e instrucciones impartidas.

Ciudad de: \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**DNI:** \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Cultura

## ANEXO N° 06

### CARTILLA INFORMATIVA DE MEDIOS DE CONTACTO

- **EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Marjorie Ríos Silva  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

E-mail: [mrrios@cultura.gob.pe](mailto:mrrios@cultura.gob.pe)  
Celular: 980820228

- **EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y SOPORTE MEDICO:**

Sheila Iparraguirre Marinho.  
Trabajadora Social.  
E-mail: [siparraguirre@cultura.gob.pe](mailto:siparraguirre@cultura.gob.pe)  
Celular: 982368276

Carolina Cabrera Bonett de Dulzaides.  
Médico del Tópico Institucional.  
E-mail: [ccabrera@cultura.gob.pe](mailto:ccabrera@cultura.gob.pe)  
Celular: 976078893

- **MINISTERIO DE SALUD - MINSA:**

Línea: 113 (Línea gratuita a nivel nacional)  
What's app: 952842623  
E-mail: [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe)

- **SEGURO SOCIAL ESSALUD:**

Línea: 107 (Línea gratuita a nivel nacional)  
Teléfono: 411 8000 anexo 10  
E-mail: [plataformaenlinea@essalud.gob.pe](mailto:plataformaenlinea@essalud.gob.pe)

- **OTROS NÚMEROS DE CONTACTO:**

Sistema de Atención Móvil de Urgencias - SAMU:  
Línea: 106 (Línea gratuita a nivel nacional)

Para Lima Metropolitana, las Dirección de Redes Integradas de Salud – DIRIS, orientan en caso no responda la Central 113:

**Lima Norte:** 945 256 004 y 956 257 753.

**Lima Sur:** 937 413 083 y 937 412 757.

**Lima Centro:** 943 970 913 y 943 970 644.

**Lima Oeste (Provincia Constitucional del Callao):** 01 429 8215; 01 429 8174 y 01 429 8128.

**Lima Este:** 01 362 8602; 01 362 7088 y 01 362 8062.