



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DEL  
“PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL SOSTENIBLE, INCLUSIVO Y  
COMPETITIVO EN LA AMAZONÍA PERUANA” – SERFOR**





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## ÍNDICE

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	3
II.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO .....	3
III.	INTRODUCCIÓN.....	3
IV.	OBJETIVOS.....	5
V.	ALCANCE .....	5
VI.	REFERENCIAS Y BASES LEGALES.....	6
VII.	NÓMINA DE COLABORADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 ..	7
VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....	7
IX.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN A REALIZAR ALGUNOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEL PROGRAMA .....	14
X.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	17
XI.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	18



**PERÚ**Ministerio  
de Agricultura y Riego**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

### I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

<b>Razón Social:</b>	PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL SOSTENIBLE, INCLUSIVO Y COMPETITIVO EN LA AMAZONÍA PERUANA
<b>RUC:</b>	20566057388
<b>Dirección:</b>	Av. Javier Prado Oeste Nro. 2442 Urb. Orrantia, Lima - Lima - Magdalena del Mar – 5to Piso.

### II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

El Programa cuenta con 09 oficinas distribuidas en ocho regiones (08) de la Amazonía Peruana, las cuales se detallan a continuación:

- Sede Central, Av. Javier Prado Oeste Nro. 2442 Urb. Orrantia, Lima - Lima - Magdalena del Mar – 5to Piso.
- Coordinación Regional de San Martín, sito en Prolongación 20 De abril S/N - Ex Vivienda Del PEAM – Moyobamba.
- Coordinación Regional de Junín, sito en Av. Sor Victoria Aguirre Norte 286 – Urb. El Milagro, San Ramón, Chanchamayo.
- Coordinación Regional de Ucayali, sito en Carretera Federico Basadre Km 4.200, Interior 300 metros, Callería, Coronel Portillo.
- Coordinación Regional de Pasco, sito en Jr. Muller S/N – 2da Cuadra Mz. 196, Oxapampa.
- Coordinación Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km 1.5 - Urb. San Juan Bautista, Iquitos.
- Coordinación Regional de Madre de Dios, sito en Av. Universitaria S/N, Tambopata.
- Coordinación Regional de Amazonas, sito en Jr. Ángela Sabarbein s/n Ref. al costado del Ministerio Público, Chachapoyas.
- Coordinación Regional de Huánuco, sito en Av. Sveen Erickon N° 164, Huánuco.
- Coordinación Regional de Huánuco, sito en Calle Calicanto N° 145, Huánuco.

Se precisa que las oficinas de las coordinaciones regionales se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones de los Gobiernos Regionales, con excepción de la Coordinación Regional de Junín y Pasco que se encuentran ubicados dentro de la ATF Selva Central – SERFOR.



### I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), a través del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), implementa el Programa de Desarrollo Forestal Sostenible, Inclusivo y Competitivo en la Amazonía Peruana para fortalecer las capacidades de gestión forestal de manera productiva y sostenible; y para generar una



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

mayor articulación interinstitucional entre el nivel nacional, regional y local, aunando esfuerzos para la gestión sostenible de los bosques.

El Programa Forestal del SERFOR, que tiene una duración de cinco años (2015 - 2020), se implementa en ocho regiones de la Amazonía peruana (Amazonas, San Martín, Loreto, Ucayali, Madre de Dios, Huánuco, Pasco y Junín). Contribuye, además, a la conservación y aprovechamiento de la biodiversidad, a lograr mayor dinamismo de las economías en las regiones beneficiadas, mejorando el nivel de vida de los habitantes locales.

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú.

En tal razón, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario, adoptándose medidas orientadas a evitar la propagación del COVID-19. Posteriormente, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-SA, declaró por el término de quince (15) días calendario el Estado de Emergencia Nacional y dispuso el aislamiento social obligatorio, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del referido brote; sin embargo, mediante diversos Decretos Supremos, ha establecido precisiones, modificaciones y prórrogas al Estado de Emergencia y aislamiento social obligatorio.



Con la finalidad de prevenir la propagación del COVID-19 en el ámbito laboral, el día 9 de marzo ha sido publicada la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, norma que aprueba la “Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”, la cual tiene como objetivo proporcionar información relevante para que las empresas y los/las trabajadores/as puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus (COVID -19) en los centros de trabajo, así como medidas sobre la organización del trabajo que se encuentran previstas en el marco laboral vigente.

Asimismo, mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA , el Ministerio de Salud, aprobó el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”, documento que tiene como objetivos: establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19; establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo; y, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del acotado virus entre los trabajadores. Este documento, dispone las especificaciones, clasificaciones, pautas y estructura para la elaboración de un plan de vigilancia que tanto las entidades privadas como públicas deberán implementar y



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

posteriormente registrar ante el Ministerio de Salud- Instituto Nacional de Salud a través del Sistema Integrado para COVID -19 (SISCOVID-19).

Al respecto, mediante Resolución de Secretaría General N° 0070-2020-MINAGRI-SG de fecha 29 de mayo de 2020 se aprobó los “Lineamientos para el retorno progresivo al trabajo presencial en las entidades del sector Agricultura y Riego”, los mismos que son de alcance para las/los funcionarias/os y todas/os las/os colaborador del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, independientemente de su régimen laboral o contractual, las personas sujetas a modalidades formativas, así como a los usuarios en las ventanillas de recepción de documentos, o visitantes que acudan a reuniones de trabajo, proveedores y locadores que la naturaleza de su servicio deban prestarlos de manera presencial en cualquiera de las sedes institucionales a nivel nacional o acudan a ellas con regularidad.

En el marco descrito, resulta conveniente establecer un Plan para la vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo del PROGRAMA a ser cumplido durante el periodo de emergencia sanitaria nacional y posterior al mismo, que debe contener las medidas aplicables para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.

#### IV. OBJETIVOS

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos, para la vigilancia, prevención y control de la salud de los colaboradores del PROGRAMA con riesgo de exposición a SARS-CoV2-19 (COVID-19), según el alcance del presente documento.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los colaboradores del PROGRAMA que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Establecer lineamientos para el regreso o reincorporación al trabajo en el PROGRAMA.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de SARS-CoV-2 (COVID-19) en la ejecución del PROGRAMA



#### V. ALCANCE

Este documento contiene disposiciones de carácter general, y es de aplicación y observancia obligatoria para:

- Los colaboradores de la Sede Central y Regiones del PROGRAMA



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## VI. REFERENCIAS Y BASES LEGALES

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y modificatoria.
- 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.
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, que aprueba el Plan de Acción y la realización de bienes y servicios requeridos para enfrentar la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID- 19 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1505-2020 que establece Medidas Temporales y 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°026-2020 - Establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA que aprueba el “Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 055-2020/TR, que aprueba la “Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 141-2020-MINSA, que aprueba la “Directiva Sanitaria para la implementación y funcionamiento de los Equipos de Respuesta Rápida (ERR) que realizan la Vigilancia Epidemiológica de casos sospechosos de COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 144-2020-MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Recepción, Organización y Distribución de los Traslados de los Pacientes Confirmados o Sospechosos Sintomáticos de COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 145-2020- MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud denominada "Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación". Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM

## VII. NÓMINA DE COLABORADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

En la evaluación de la nómina de colaboradores/as del Programa se concluyó que debido al tipo de actividades que los colaboradores realizan estos se encuentran en el grupo de Riesgo bajo de exposición o de precaución<sup>1</sup>.

En el Anexo N° 01 se adjunta la nómina de colaboradores.

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

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en el PROGRAMA.

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

#### 8.1.1 Consideraciones generales

- a. Previo al retorno de los colaboradores a las instalaciones de la Sede Central del Programa, la Oficina de Administración, coordinará con SERFOR, con quién se tiene suscrito un Convenio por gastos compartidos que involucra el servicio de limpieza del inmueble, la desinfección y limpieza total de los distintos ambientes del Programa (áreas comunes y no comunes). Asimismo, deberán garantizar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.

Para el caso de las Coordinaciones Regionales, los coordinadores deberán coordinar con los Gobiernos Regionales, en el marco de los convenios suscritos, la desinfección y limpieza total de los distintos ambientes de las Coordinaciones. Asimismo, deberán garantizar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.



<sup>1</sup> De conformidad con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

Para el caso de la Coordinación Regional de Junín y Pasco, los coordinadores deberán coordinar con la ATF Selva Central – SERFOR, la desinfección y limpieza total de los distintos ambientes de las mencionadas coordinaciones. Asimismo, deberán garantizar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.

- b. La Oficina de Administración, Coordinadores Regionales o quien haga de sus veces, es responsable de:
- Coordinar en el marco de los convenios suscritos, la provisión oportuna de los insumos, equipamientos y materiales para realizar las acciones de limpieza y desinfección a las instalaciones del PROGRAMA.
  - Incrementar la frecuencia de la limpieza y desinfección respecto a lo indicado en el punto 1.1.1, siendo esta frecuencia mínimamente diaria.
  - Monitorear el uso adecuado de insumos y materiales para realizar las acciones de limpieza y desinfección.



### 8.1.2 Limpieza y desinfección de vehículos institucionales

La limpieza y desinfección de los vehículos se realizará antes y después de cada servicio de traslado. Esta limpieza y desinfección se realizará principalmente al interior del vehículo, a las manillas exteriores y a los neumáticos en caso se deba ingresar al interior de alguna sede, y deberá estar a cargo del conductor del vehículo.

### 8.1.3 En los ambientes de la Sede Central del Programa

En caso de reuniones de trabajo en la Sede Central, se solicitará a la Oficina de Administración coordine la limpieza y desinfección del ambiente antes y después de cada reunión.

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

- 8.2.1 En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso a las instalaciones de la Sede Central del PROGRAMA de manera diaria, se indican las siguientes acciones:
- a. Medición de temperatura a colaboradores, al centro de trabajo, la cual se realizará empleando termómetros digitales infrarrojos sin contacto u otro equipo similar el que estará a cargo de personal capacitado para tal efecto.
  - b. Se realizará el registro de la temperatura en el formato “FICHA DE CONTROL DE SINTOMAS Y TEMPERATURA FRENTE AL COVID-19” (Anexo N° 02)





- 8.2.2 El colaborador que presente los siguientes síntomas: tos, estornudos, malestar general, congestión nasal, dolor de garganta, dolor de cabeza y/o fiebre antes del ingreso al centro de trabajo deberá comunicar a su jefe inmediato para que se realicen las acciones correspondientes según lo establecido en el presente plan.

### 8.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- 8.3.1 Los colaboradores, que ingresen a las instalaciones del Programa están obligados a realizar la desinfección de manos con alcohol en gel.
- 8.3.2 Durante el tiempo que el colaborador se encuentre en las instalaciones del PROGRAMA deberá lavarse continuamente (cada dos horas) las manos con agua y jabón. La técnica correcta de lavado de manos es la siguiente:
- Liberar las manos y muñecas de toda prenda u objeto.
  - Mojar las manos con agua a chorro. Cerrar el grifo.
  - Cubrir con jabón las manos húmedas y frotarlas hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas (mínimo durante 20 segundos).
  - Abrir el grifo y enjuagar bien las manos con abundante agua a chorro.
  - Eliminar el exceso de agua agitando o friccionando ligeramente las manos, luego secarlas comenzando por las palmas, siguiendo con el dorso y los espacios interdigitales.
  - Es preferible cerrar el grifo, con el material usado para secar las manos, no tocar directamente.
- 8.3.3 Los colaboradores que se trasladan de un ambiente de trabajo a otro, tendrán que aumentar la frecuencia del lavado de manos (con mayor frecuencia que los períodos de 2 horas).
- 8.3.4 Los contenedores de desechos, ubicados en los SS.HH. no deberán tener tapa, para evitar la manipulación de la misma.
- 8.3.5 Se deberá colocar afiches de comunicación en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección respecto al método adecuado de lavado o uso del alcohol en gel para la higiene de manos (ver Anexo N° 03 y Anexo N° 04)
- 8.3.6 La Oficina de Administración y los Coordinadores Regionales, coordinarán la provisión oportuna de dispensadores de jabón líquido o soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.



### 8.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

- 8.4.1 La Oficina de Administración realizará las siguientes acciones de sensibilización respecto a la prevención del contagio de COVID-19 en el trabajo:



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

- a. Sensibilizar a colaboradores sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19.
- b. Difundir información, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud (en adelante MINSA) y ESSALUD, a través de los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- c. Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección en los ambientes de trabajo.
- d. Sensibilizar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización social asociada al COVID-19.
- e. Difundir el correcto uso de mascarillas o protector respiratorio. (Anexo N° 05 y Anexo N° 06)
- f. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.

8.4.2 Se emplearán los siguientes canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones:

- a. Correo electrónico.
- b. Afiches ilustrativos ubicados en pasadizos y servicios higiénicos, así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones del PROGRAMA, entre otros.

## 8.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

### 8.5.1 Distribución y uso de ambientes comunes

- a. La Oficina de Administración, en el marco del convenio suscrito, coordinará con SERFOR la Seguridad y Salud del Edificio, sobre el aforo máximo de los espacios físicos de las instalaciones con el fin de lograr el distanciamiento mínimo de dos (02) metros entre colaboradores, la ventilación adecuada, entre otros.
- b. La Oficina de Administración dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo indicar los acondicionamientos que consideren necesarios, como el empleo de barreras físicas, pantallas o mamparas para mostradores, señalizaciones, eliminación o sustitución de mobiliarios, entre otros.
- c. En las puertas de ingreso a las oficinas del PROGRAMA se han definido áreas donde se realizará el tamizaje y desinfección de los colaboradores antes de su ingreso al centro de trabajo, proporcionando los medios necesarios para su desarrollo como son: termómetros digitales infrarrojos de temperatura, tapetes sanitizantes con desinfectante líquido y alfombra microporosa para desinfección de los calzados, alcohol gel para la adecuada desinfección de manos.
- d. Se implementará la política de puertas abiertas, para evitar la manipulación de las mismas y mejorar la ventilación.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

- e. El desplazamiento por las zonas comunes de las sedes tales como, halls, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, debe realizarse manteniendo la distancia mínima de un (01) metro.
- f. La Oficina de Administración establecerá puntos estratégicos para el acopio de equipos de protección personal usados (guantes, mascarillas u otros posiblemente contaminados).
- g. Al interior de los vehículos institucionales se mantendrá el distanciamiento mínimo de un (01) metro.

### 8.5.2 Ingreso y permanencia de los colaboradores

- a. Los colaboradores que ingresen a las instalaciones del PROGRAMA, tanto por la zona de ingreso peatonal como vehicular están obligados a:
  - Ubicarse en las marcaciones establecidas en las zonas de ingreso y dirigirse a las zonas de tamizaje definidas.
  - Portar mascarillas de protección.
  - Pasar el control de temperatura.
  - Realizar la desinfección de las manos, para lo cual se les proporcionará alcohol en gel.
  - Realizar la desinfección del calzado (tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa u otro similar).
- b. Los colaboradores del PROGRAMA, así como cualquier persona que deba ingresar al centro de Trabajo, deberá cumplir lo establecido en el numeral 5.2.1; caso contrario no se le permitirá el ingreso.
- c. Los colaboradores, así como cualquier persona que deba permanecer al interior de las instalaciones del PROGRAMA están obligados a:
  - El uso de mascarillas durante el tránsito y durante todo el tiempo de su permanencia en el centro laboral.
  - Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
  - Evitar saludar con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
  - Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
  - No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
  - No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
  - Evitar trasladarse por ambientes no autorizados.
- d. Durante la jornada de prestación de servicios, los/as colaboradores/as están prohibidos de salir de la institución, salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna comisión de servicio o para retirarse a su domicilio.
- e. Los proveedores que deban ingresar a las instalaciones del PROGRAMA deberán cumplir el procedimiento señalado en el numeral 5.2.1; luego de lo cual se trasladarán a la zona definida por la





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

Oficina de Administración para la atención, descarga y entrega de bienes. Los proveedores mantendrán las distancias sociales, el uso de mascarillas durante su permanencia, así como acatar las pautas de higiene señaladas por el PROGRAMA. La Oficina de Administración definirá el procedimiento para la recepción de bienes o insumos, el cual establecerá el procedimiento de desinfección de los mismos y su traslado al almacén.

### 8.5.3 Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo.

a. Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres u otros que impliquen la congregación de personas:

- Se suspende la realización de eventos que congreguen a público interno y/o externo.
- La realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los colaboradores del PROGRAMA será únicamente a través de medios virtuales.
- De existir la imperiosa e impostergable necesidad de realizar algún evento de manera presencial, se deberán tomar las medidas de distanciamiento social establecidas, el uso de mascarillas, los aforos determinados para los ambientes y se debe evitar la participación de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud.

b. Reuniones de trabajo:

- La realización de reuniones internas de trabajo que impliquen la concentración de personas debe ser evitada. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar videollamadas, videoconferencias, teleconferencias, entre otros.
- En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, deberán acudir únicamente las personas necesarias para el desarrollo de estas, respetando el distanciamiento social, el aforo establecido, el uso de mascarillas y la desinfección previa de manos.
- Si las reuniones presenciales, requieren de la participación de personas externas al PROGRAMA, la dependencia correspondiente deberá comunicar a la Oficina de Administración que únicamente asisten las personas necesarias.
- La dependencia del PROGRAMA que convoca la reunión llevará un registro de participantes, el mismo que debe ser comunicado a la Oficina de Administración, quien podrá verificar que el desarrollo de la reunión se realice teniendo en consideración lo dispuesto en el literal b).
- En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo o coordinación entre entidades de la Administración Pública, o representantes de la sociedad civil u otros, debe preferirse realizarlas





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

de manera virtual. Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y sólo cuando sea absolutamente necesario, considerando el distanciamiento social.

c. Comisión de servicios:

- Una vez levantada la emergencia sanitaria y restituidos los vuelos internacionales y nacionales; solo se autorizarán excepcionalmente las comisiones debidamente justificadas.
- Una vez autorizado el viaje, los/as colaboradores, comisionados/as son responsables de:
  1. Leer y cumplir con las normas sanitarias del lugar de la comisión de servicios.
  2. Acatar las disposiciones dispuestas en el presente documento y las que disponga la Entidad, lo que puede incluir medidas de aislamiento de ser el caso.
  3. Los/las comisionados/as son responsables de cumplir con las normas sanitarias dispuestas por el MINSA y de acatar las disposiciones dispuestas en el presente documento.
- Al retorno del viaje, los/as colaboradores, comisionados/as realizarán un monitoreo personal frente a un eventual contagio, por espacio de quince (15) días, adoptando las medidas de contención y control.



#### 8.5.4 Respecto a los colaboradores que prestan servicios en las oficinas del Programa a nivel nacional.

- a. Cumplir con todas las medidas indicadas en los numerales precedentes.
- b. Adecuación de ambientes de uso común. – Se debe implementar jabón líquido para el lavado de manos (mínimo 20 segundos) en los SS. HH y/o alcohol en gel al 70% como mínimo.
- c. Verificar que se efectúe la limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios del Programa.
- d. Se evitará realizar el control organoléptico (gusto y olfato).
- e. La desinfección de los manos y zapatos debe ser realizada de manera obligatoria por parte de todos los colaboradores del Programa, sin excepción alguna con aplicador transportable y antes de ingresar a cada establecimiento.
- f. Los colaboradores que, con la finalidad de cumplir con el servicio contratado, requiera ingresar a otros establecimientos como empresas, instituciones, centros de transformación, entre otros, deberán cumplir con los protocolos establecidos por cada una de éstas.

### 8.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 8.6.1 La Oficina de Administración o los Coordinadores Regionales entregará periódicamente los equipos de protección personal. La entrega será realizada a través de los jefes inmediatos, en base a la cantidad de



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

colaboradores autorizados/as para realizar trabajo presencial, quienes son los responsables de hacer efectiva la entrega a los colaboradores a su cargo, así como de asegurar el aprovisionamiento en base a la nómina autorizada.

- 8.6.2 La Oficina de Administración tiene bajo su responsabilidad proveer de manera oportuna, los implementos de bioseguridad, que le sea requerido para los colaboradores del PROGRAMA.

## 8.7 VIGILANCIA DE LA SALUD DEL COLABORADOR EN EL CONTEXTO COVID-19

### 8.7.1 Identificación de casos sospechosos (infección respiratoria aguda)

- Se realizará la toma y registro de la temperatura corporal de cada colaborador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
- Sólo en caso de síntomas sospechosos de COVID-19, que presente temperatura mayor a 37,7 °C, para los colaboradores que se encuentren en la sede central del PROGRAMA, en coordinación con SERFOR se realizará la evaluación médica en la zona de aislamiento. Para los colaboradores que comuniquen alguna sintomatología COVID-19 fuera de la sede central del PROGRAMA deberá comunicarlo a las instituciones de salud correspondientes.

### 8.7.2 Protocolo ante caso sospechoso

- Aplicación de pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del MINSA, antes y durante de la ejecución de las actividades dentro del Programa.
- Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- Toma de pruebas serológicas o moleculares COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.



## IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN A REALIZAR ALGUNOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEL PROGRAMA

### 9.1 Proceso para el regreso al trabajo.

El PROGRAMA priorizará el servicio remoto con la finalidad de reducir el riesgo de propagación del COVID-19.

Los/as responsables de cada Oficina y Coordinación determinarán las modalidades de servicio aplicables a las funciones y actividades de sus



colaboradores/as, de acuerdo con la priorización que realicen (servicio presencial, remoto o mixto).

El proceso de regreso al PROGRAMA está orientado a los colaboradores/as que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19, siendo el PROGRAMA un centro de trabajo que no ha continuado funciones, en su local, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno, en el marco de la emergencia sanitaria nacional por COVID-19.

A los/as colaboradores/as personal que haya sido designado para el retorno al trabajo, se deberá aplicar la ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo N° 07), de acuerdo a lo establecido en la R.M. 239-2020-MINSA y sus modificatorias.

#### 9.1.1 Medidas a ser consideradas por los/as colaboradores/as previo al regreso al PROGRAMA

- a. Si presenta signos y síntomas del COVID-19, solicitar seguimiento a distancia y/o presencial, a la línea 113, escribir al WHATSAPP 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe, del Ministerio de Salud – MINSA, y quedarse en su domicilio,
- b. Permanecer en su domicilio, si estuvo en contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, y llamar al 113 (INFOSALUD), quienes serán los que brinden indicaciones sobre la permanencia en el domicilio hasta que el equipo de alerta/respuesta acuda para la investigación epidemiológica y obtención de muestra. En adición, recibirá recomendaciones para el aislamiento domiciliario y le brindarán información para reconocimiento de signos de alarma y para que acuda al establecimiento de salud ante la presencia de alguno de ellos.

Es necesario considerar, que se tiene como sospecha, a la persona con alguna infección respiratoria aguda y que tuvo contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, durante los catorce (14) días previos al inicio de los síntomas.

- c. No asistir a prestar servicios, si cuenta con alguno de los siguientes factores clínicos de riesgo establecidos en la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y su modificatoria realizada mediante Resolución Ministerial N° 209-2020-MINSA; y, en lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA: Hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma moderada o grave, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor,
- d. El/la colaborador/a que ha sido identificado/a dentro del Grupo de riesgo del PROGRAMA establecido por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y su modificatoria realizada mediante Resolución Ministerial N° 209-2020-MINSA; y, en lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N°





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

265-2020MINSA y N° 283-2020-MINSA (por factor de edad, mayores de 65 años, y factores clínicos, mencionados en el ítem anterior), y que ha sido comunicado oportunamente a su Jefe Inmediato, no debe asistir al local del PROGRAMA hasta finalizar la emergencia sanitaria nacional. Sus jefes inmediatos coordinarán sobre el trabajo remoto a realizar.

### 9.1.2 Identificación de colaborador considerados en el grupo de riesgo para COVID-19

- a. La Oficina de Administración, deberá identificar a los colaboradores considerados en el grupo de riesgo para COVID-19 establecido en el documento técnico denominado “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado por R.M. N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, siendo considerados como grupo de riesgo:
  - Edad: Mayor de 65 años.
  - Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 40 a más, asma moderada a grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- b. La identificación antes referida se realizará a través del llenado del “Formato para levantamiento de información de colaborador en el Grupo de Riesgo - COVID 19” (Anexo N° 08), el cual tiene carácter de declaración jurada.

### 9.1.3 Medidas preventivas en su desplazamiento, para evitar contagios

- a. Se debe usar mascarilla desde que se sale del domicilio, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno.
- b. Si se utiliza transporte público, se debe buscar mantener el distanciamiento interpersonal no menor a un (01) metro establecido y se deben revisar que las ventanas en el transporte público se encuentren abiertas, de lo contrario solicitar que se abran o abrirlas, pues los contagios pueden ocurrir en lugares sin ventilación.
- c. Si se utiliza bicicleta o motocicleta, se debe mantener el distanciamiento establecido con otra unidad.
- d. Si el desplazamiento es a pie, se debe mantener en todo momento la distancia establecida con otras personas en la calle.
- e. Si se utiliza taxi solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible.
- f. En todo momento se debe evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.



### 9.1.4 Aplicación de pruebas serológicas

Se aplicará pruebas serológicas para COVID-19 para todos los colaboradores que por la necesidad de sus servicios requieran realizar algunas actividades en el PROGRAMA.





## 9.2 Proceso para la reincorporación a los servicios del PROGRAMA.

Se establece el proceso de reincorporación a los servicios orientado a los colaboradores/as que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

En casos leves, se reincorpora a los catorce (14) días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, a los catorce (14) días calendario después de la alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.

El/la colaborador/a que se reincorpora a prestar servicios, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario prestar servicio de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección necesario, durante sus servicios; además se deberán aplicar las medidas señaladas en el numeral VI PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19, del presente documento, según corresponda.

## 9.3 Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de colaboradores con factores de riesgo para COVID-19.

9.3.1 Se deberán considerar en este grupo los/as colaboradores/as que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID -19:

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial no controlada
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma moderada o grave
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Estado de gestación

9.3.2 Para los los/as colaboradores/as, contemplados en el listado anterior, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la emergencia sanitaria de acuerdo con el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, ampliado mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA.

9.3.3 Los/as colaboradores/as que realicen sus servicios remotamente, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

## X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Oficina de Administración, ejecuta el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del PROGRAMA.





Los/as colaboradores/as deben cumplir y coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico

## **XI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

La Oficina de Planificación y Presupuesto deberá considerar como prioritaria la asignación del presupuesto necesario para que la Oficina de Administración priorice la adquisición de materiales de bioseguridad (mascarillas y guantes), jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, y otros materiales y/o bienes necesarios, a fin de que se cuente con el stock necesario para el uso por parte de todos/as los/as colaboradores/as del PROGRAMA.

Los requerimientos sobre los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias emitidas por el ente rector y en función de la necesidad del PROGRAMA.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y RiegoSERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## ANEXO N° 01

## NÓMINA DE COLABORADORES

	SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVELES DE RIESGO	EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD
1	LIMA	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECTORA EJECUTIVA	NELLY PAREDES DEL CASTILLO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
2			SECRETARIA	VALERIA REYES JIMENEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
3			ASESORA LEGAL	CLAUDIA SUAREZ ALBUQUERQUE	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
4			ASESOR TÉCNICO	SEGUNDO ENRIQUE REGALADO GAMONAL	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
5		COORDINACIÓN TÉCNICA PI 01	COORDINADORA TÉCNICA PI 01	MARIANA ROEDER SATTUI	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
6			ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	INDIRA FLOREZ PASTOR	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
7			COORDINADOR TÉCNICO DE INVENTARIOS FORESTALES	JORGE CARRANZA CASTAÑEDA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
8			ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE CATASTRO FORESTAL PARA EL PI01	OVIDIO, MONZÓN CRESPIÓN	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
9			ESPECIALISTA TÉCNICO INVENTARIOS FORESTALES	JOSÉ ARTURO CASTAÑEDA ANGULO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
10			ASISTENTE TÉCNICO INVENTARIOS FORESTALES	SHIRLEY MORMONTOY DEL PINO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
11			ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO FORESTAL PARA EL PI01	GABRIELA QUIROZ MOSQUERA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
12			ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO FORESTAL EN LAS REGIONES AMAZÓNICAS PARA EL PI01	MAYRA PICCONE SANDOVAL	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
13			ESPECIALISTA EN SUELOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS FISIOGRAFICOS Y CLASIFICACIÓN DE TIERRAS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR DE LAS REGIONES DE PASCO Y AMAZONAS	ULISES ROMAN MONTALVAN	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
14			ESPECIALISTA PLAN ANTICORRUPCIÓN	GLORIA ESTELA SARMIENTO VALENZUELA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVELES DE RIESGO	EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD	
15		ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA	JEAN PIERRE CHAVEZ VICENTE	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
16		ESPECIALISTA EN SUELOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS FISIOGRAFICOS Y CLASIFICACIÓN DE TIERRAS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR DE LAS REGIONES DE JUNÍN Y LORETO	ELOY PROFETA LEON CHARCA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
17		ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 3: PLAN ANTICORRUPCIÓN DEL PI 01	JIMENA PRADO ALVARADO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
18		ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	JULISSA ZEGARRA COLLAZOS	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
19		ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN COMPONENTE DE CONTROL Y VIGILANCIA	NANDY LANIER MACEDO VÁSQUEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
20		<b>COORDINACIÓN TÉCNICA PI 02</b>	COORDINADOR TÉCNICO PI 02	RENZO MAURICIO BARRON MENESES	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
21			ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE GASTOS PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES	DENNISSE ESTHER ROMERO POZZI	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
23			SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN LAS ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO	VANESSA ALELI MOREANO RODRIGUEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
24			SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN FORESTAL FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO	ANGELA EVELYN SENCIE TARAZONA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
25			COORDINACION E IMPLEMENTACION DEL COMPONENTE ELABORACION DE PLANES DE CONSERVACION DE ESPECIES AMENAZADAS	LEONCIO JULIO UGARTE GUERRA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
26			ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS FORESTALES Y AGROFORESTALES	ADRIANA OMSHANTI ROMERO VALLE	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
27			IMPLEMENTACION DEL COMPONENTE DE MANEJO DE BOSQUES SECUNDARIOS Y SISTEMAS AGROFORESTALES	JORGE ENRIQUE ALVA VASQUEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
28			<b>COORDINACIÓN TÉCNICA PI 03</b>	COORDINADORA DEL PI 03	CAROLINA ISRAEL PALACIOS	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN
29		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PI 03		JULIA ARACELY PASTOR SANGAMA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
30		ESPECIALISTA PARA LA IMLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DESARROLLO DE LA CADENA DE VALOR DE PRODUCTOS MADERABLES Y NO MADERABLES DEL PI 03		VIAÑA ROSA-PEREZ MIGUEL	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
31		ASESOR TÉCNICO DEL PI 03		YNAMI CHIA CARLOS JAVIER	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
32		ESPECIALISTA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN LA PROMOCIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES		YEPES ALZA FEDERICO FERNANDO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
33		SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DESARROLLO DE LA CADENA DE VALOR DE PRODUCTOS MADERABLES Y NO MADERABLES DEL PI 03		LORET DE MOLA LEON URSULA ESTEFANY	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
34		ANÁLISIS, DISEÑO Y MEJORA DE LOS PROCESOS DEL APLICATIVO DE REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES		PAIMA ALAYO GIAN CARLOS	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL

Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia  
 Magdalena del Mar  
 T. 01 225 9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)  
[www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVELES DE RIESGO	EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD
35		IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PUEBLOS NATIVOS EN EL DESARROLLO FORESTAL DEL PI 03	FERNANDO CANCHANYA CEOPA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
36		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE 02 INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PUEBLOS NATIVOS EN EL DESARROLLO FORESTAL DEL PI 03	FRANCIZ YANNATHE BOSCATO BOSCATO NAVARRO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
37		DISEÑADOR GRÁFICO PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PI 03	GIANCARLO MARIANO LOMPARTE CRUZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
38		COMUNICADOR PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PI 03	GLORIA MARÍA CASTRO ALVAREZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
39		APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS	EMILIANA HONORIO PEREZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
40		GESTOR DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE: DESARROLLO DE MECANISMOS FINANCIEROS, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PI 3 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL SOSTENIBLE, INCLUSIVO Y COMPETITIVO DE LA AMAZONÍA PERUANA	GISELLA KATHERINE LOPEZ TORRES	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
41		MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE "DESARROLLO DE MECANISMOS FINANCIEROS" DEL PI 03	ESMERALDA DEL PILAR PUIPULIVIA ZARATE	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
42	<b>CONGLOMERADO</b>	COORDINADOR CONGLOMERADO	RONALD SILVA GIL	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
43		ASISTENTE DOCUMENTARIO Y LOGISTICO.	CLAUDIA HUAMAN CHIRIELEISON	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
44		ANALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS	GILBER PAOLO ZAMORA BRINGAS	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
45	<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	JEFA DE OFICINA DE ADMINISTRACION	KIM MOY CAMINO CHUNG	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
46		ESPECIALISTA LEGAL	YULIANA GOMEZ GUEVARA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
47		SECRETARIA	ASTRID VALLE SALAZAR	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
48		CHOFER	GANDHI ASENCIOS SOTO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL, MAMELUCO, LENTES
49	<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ABASTECIMIENTO</b>	COORDINADORA DE ABASTECIMIENTO	ANGELLA DAVILA TICONA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
50		ESPECIALISTA DE ARCHIVO	FRANS POLANCO ESCOBAR	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
51		ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL, ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES	JERRY RAMOS CASANA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
52		ANALISTA EN CONTRATACIONES	LUIS FUENTES MALCA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
53		APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO	MARINA JORGE ESTARES	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
54		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	PATRICIA LOPEZ MOGROVEJO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL

Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia  
 Magdalena del Mar  
 T. 01 225 9005  
 www.serfor.gob.pe  
 www.minagri.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVELES DE RIESGO	EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD	
55		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	VANESSA SUAREZ CANALES	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
56		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	SHEYLA REYES ABARCA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
57	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - CONTABILIDAD	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	YACIRA CUAYLA JINEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
58		ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO Y REVISION	GLADYS LARA TORRES	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
59		ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO Y REVISION	MALU GALINDO GALVAN	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
60		APOYO EN CONTROL PREVIO	RICARDO ALARCON BARBOZA	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
61	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - TESORERIA	COORDINADORA DE TESORERÍA	PILAR HUAMAN CAVALCANTE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL, MAMELUCO, LENTES	
62		ASISTENTE EN TESORERIA	FRANK PARDO VALENZUELA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL, MAMELUCO, LENTES	
63	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	CRUZ GOMEZ SALAZAR	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
64		ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	CLAUDIA LIZETH CARBAJAL LOPEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
65		APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO EN PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	PAOLA KARIN CORREA ROMERO	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
66		ESPECIALISTA EN PLANIFICACION	SARA CRISTINA YUPA VEREAU	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL	
67	HUÁNUCO	COORDINACIÓN REGIONAL HUÁNUCO	COORDINADOR REGIONAL HUANUCO	ANA MEDINA BAYLON	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
68	JUNÍN	COORDINACIÓN REGIONAL JUNÍN	COORDINADOR REGIONAL JUNÍN	GINA VALENCIA RAMOS	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL
69	UCAYALI	COORDINACIÓN REGIONAL UCAYALI	COORDINADOR REGIONAL UCAYALI	CESAR MENENDEZ VELASQUEZ	RIESGO DE BAJA EXPOSICIÓN	MASCARILLA, GUANTE, GEL ANTIBACTERIAL



Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrorantia  
 Magdalena del Mar  
 T. 01 225 9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)  
[www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

FICHA DE CONTROL DE SINTOMAS Y TEMPERATURA FRENTE AL COVID-19

Nombre y Apellidos del servidor o prestador de servicios:

.....

Área de Trabajo: .....

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación, y me someto al control de temperatura, antes y después de prestar mis servicios en el Programa Forestal de SERFOR, la cual será controlada por un personal autorizado, a través de un termómetro infrarrojo clínico para medir mi temperatura.

Fecha	Al ingresar	Hora	Al salir	Hora	observaciones

Magdalena del Mar,

-----  
Firma de la persona controlada  
DNI:

-----  
Firma y nombre de la persona que controla  
DNI:





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

ANEXO N° 03

CORRECTO LAVADO DE MANOS

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



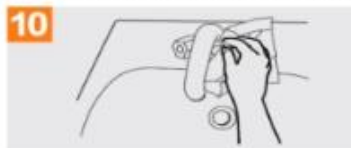
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



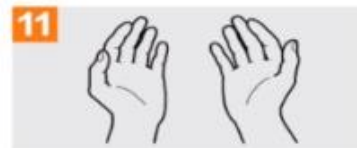
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

## ANEXO N° 04

### INFOGRAFÍA

#### RECOMENDACIONES GENERALES

### ¿QUÉ ACCIONES DESPLIEGA EL MINSA ANTE EL NUEVO CORONAVIRUS?

El Minsa aprobó el "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del nuevo coronavirus (Covid-19)".



La finalidad es reducir el impacto sanitario, social y económico en el país ante el riesgo de este virus.

#### ¿A quiénes involucra?

El plan es de aplicación en todo el sector salud, en todos los niveles de gobierno, así como en EsSalud, sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales, establecimientos de salud privados y otros prestadores.



Para más información llama gratis al 113 SALUD

#### ¿Qué plantea?



Fortalecer la coordinación sectorial e intersectorial



Vigilancia epidemiológica



Vigilancia laboratorial y soporte logístico



Refuerzo de los servicios de salud



Protección del ambiente para la salud de los trabajadores



Fortalecer la capacidad operativa para la atención de casos

Establecer hospitales de referencia para la atención de casos en investigación



Ministerio de Salud

EL PERÚ PRIMERO



Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía  
Magdalena del Mar  
T. 01 225 9005  
www.serfor.gob.pe  
www.minagri.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## ANEXO N° 05

### USO CORRECTO DE MASCARILLA

A continuación, se mostrará una secuencia de pasos para colocarse correctamente la mascarilla descartable:



1. Asegúrate de que el lado correcto de la mascarilla quede hacia el afuera. El interior de la mayoría de las mascarillas descartables es de color blanco, mientras que el exterior podría ser blanco o de otros colores.

2. Antes de ponértelo, asegúrate de que el lado blanco vaya hacia tu cara. Colócate la mascarilla descartable. Poner una banda alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.



3. Ahora que la mascarilla está en su lugar, usa el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible del borde superior alrededor del puente de la nariz.

4. Ajusta el cubre bocas en tu cara y debajo de tu barbilla.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

## ANEXO N° 06

### CORRECTO DESCARTE DE LA MASCARILLA



1. Lávate las manos antes de retirarte la mascarilla.



3. Utilizar las manos para sujetar las bandas para las orejas y sacarlas una por una.



2. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



4. Botar la mascarilla en el recipiente de desechos.



5. Lávate las manos nuevamente.





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



### ANEXO N° 07

### 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 catorce (14) días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	Si	No
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen 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, asumo sus consecuencias.

Fecha,

\_\_\_\_\_  
FIRMA





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

### ANEXO N° 08

Formato para levantamiento de información de colaboradores/as en el Grupo de Riesgo - COVID 19

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

Presentó algunas de las siguientes condiciones de salud*	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 30 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Estado de Gestación		

\* Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM N° 239-2020-MINSA y modificatorias.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

---



---



---



---

Fecha,

FIRMA

