



Resolución Directoral

Lima, 24 de mayo de 2022

N° 130-2022-EF/43.01

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el numeral 3.2. del Decreto Supremo N°041-2022, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 23 de abril de 2022, establece que, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 055-2021 y a fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por las entidades públicas, deben retornar al trabajo presencial los servidores civiles vacunados contra la Covid-19. Los servidores civiles con factores de riesgo realizan trabajo remoto o mixto, de acuerdo a la necesidad del servicio y la evaluación clínica que realicen los médicos ocupacionales o quienes hagan sus veces en las entidades públicas;

Que, en ese sentido, y considerando que, a la fecha de publicación del dispositivo Decreto Supremo N°041-2022 el Ministerio de Economía y Finanzas venía priorizando el trabajo remoto, es necesario implementar las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N°041-2022-PCM con la finalidad de que los/as servidores/as que cuenten con sus dosis completas de vacunación contra la COVID-19 (tercera dosis) y no se encuentren en el grupo de riesgo establecido por el MINSA (salvo necesidad de servicio y previa evaluación médica) retornen a las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas para prestar sus servicios;

Que, en ese sentido, la Oficina de Recursos Humanos, ha establecido el procedimiento que deben cumplir los/as servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas para retornar al trabajo bajo la modalidad presencial, el cual prevé el cumplimiento de las medidas de prevención tales como: el distanciamiento físico entre servidores/as, el uso permanente de la mascarilla, entre otras contenidas en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones



para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de SARS-CoV 2”;

Que, en ese contexto, la Oficina de Recursos Humanos con Informe N° 261-2022-EF/43.02, sustenta las razones por las cuales debe aprobarse el “Protocolo para establecer el procedimiento de retorno al trabajo presencial de los servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas”;

Que, asimismo, la propuesta de “Protocolo de retorno al trabajo presencial de los/as servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas”, se encuentra vinculada al Proceso de Nivel 02 “Gestión del Talento Humano” a cargo de la Oficina General de Administración, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 049-2021-EF/13;

De conformidad con lo señalado en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021 “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de SARS-CoV 2, el Decreto Supremo N°041-2022-PCM; y, en el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Protocolo de retorno al trabajo presencial de los/as servidores/as del Ministerio de Economía y Finanzas, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución Directoral en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU 20131370645
soft
Fecha: 24/05/2022
16:57:57 COT
Motivo: Firma Digital

Firmado Digitalmente
Roger Alberto Siccha Martínez
Director General de la Oficina General de Administración





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/05/2022
17:03:39 COT
Motivo: Doy V° B°

PROTOCOLO DE RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DE LOS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

1. OBJETIVO:

Establecer acciones y medidas para el retorno al trabajo presencial de los/las servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, vacunados contra el COVID-19, en el marco de lo dispuesto en las normas que regulan la materia.

2. ALCANCE:

El presente protocolo es de aplicación para todos los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en todas sus sedes a nivel nacional, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenezcan.

3. BASE LEGAL:

3.1 Decreto Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

3.2 Decreto de Urgencia N° 055-2021, que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones.

3.3 Decreto de Urgencia N° 041-2021, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.

3.4 Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de SARS-CoV 2".

3.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000042-2022- SERVIR-PE. Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°007-2022-CD, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a los alcances y aplicación del Decreto Supremo N°041-2022-PCM, en relación a las condiciones para el retorno al trabajo presencial de los servidores civiles, el Informe Técnico N°000715-2022-SERVIR- GPGSC

4. DISPOSICIONES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL

4.1 Acciones previas al retorno del trabajo presencial

4.1.1 Todos los/as servidores/as civiles, antes de retornar al trabajo presencial o mixto, deben completar su Declaración Jurada de Salud para Prevenir la COVID – 19 - Anexo 01 y remitirla por correo electrónico a la Oficina de Recursos Humanos (itanaka@mef.gob.pe o medico_ngh2@mef.gob.pe) o a través del Sistema de Control de Condiciones de Salud, implementado exclusivamente para dicho fin, con el propósito de identificar y controlar los riesgos que pudieran afectar la salud de los mismos.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 24/05/2022
09:23:49 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEKFGHKH

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/05/2022
17:03:43 COT
Motivo: Doy V° B°

4.1.2 El servicio médico de la Oficina de Recursos Humanos, previa evaluación de la Declaración Jurada, comunica al/ a la servidor/a civil el resultado de la misma a través de un correo electrónico o a través del Sistema de Control de Condiciones de Salud.

4.1.3 Si, de la evaluación realizada, el servicio médico determina que el/la servidor/a civil tiene síntomas compatibles con los de la COVID-19, este/a no ingresa a las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiendo realizar el seguimiento clínico a distancia.

4.1.4 Si, de la evaluación realizada, el servicio médico determina que el/la servidor/a civil pertenece al grupo de riesgo, el Servicio Médico comunica al jefe inmediato para que este determine la modalidad de trabajo, según el marco legal vigente.

4.1.5 Si, de la evaluación realizada, el servicio médico determina que el/la servidor/a civil se encuentra apto/a para realizar trabajo presencial o mixto, este/a debe cumplir estrictamente con las disposiciones del presente protocolo.

4.1.6 El/La servidor/a civil apto para el trabajo presencial o mixto elige, el horario de trabajo para la prestación de servicios, previa coordinación con su jefe/a inmediato/a, lo cual debe ser comunicado a la ORH de la OGA, para ello se ha establecido los siguientes horarios escalonados:

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

4.2 Acciones durante el ingreso a las instalaciones del MEF, para realizar el trabajo presencial:

4.2.1 El Personal de Seguridad de cada sede del MEF, previa verificación del carnet de vacunación, entregará al servidor/a civil el sticker que acredita que cuenta con la dosis de refuerzo contra la COVID-19, el mismo que será ubicado en uno de los extremos de su Fotochek.

4.2.2 Posteriormente y antes del ingreso a las sedes de la entidad, el/la servidor/a civil debe presentar su fotocheck con el sticker mencionado en el numeral anterior, portando la mascarilla quirúrgica de tres (03) pliegues y una (01) mascarilla comunitaria (tela) encima de aquella o una mascarilla KN-95; de lo contrario no podrá ingresar a las instalaciones del Ministerio.

4.2.3 Los/as servidores/as civiles deben utilizar permanentemente y en forma obligatoria la mascarilla quirúrgica de tres (03) pliegues y una (01) mascarilla comunitaria (tela) encima de aquella o una mascarilla KN-95, estas deben cubrir la boca y la nariz, sin dejar espacios entre el rostro y la mascarilla.

4.2.4 El registro de asistencia de los/as servidores/as civiles del MEF se realiza virtualmente mediante el sistema de registro de asistencia web. En el caso que,



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 24/05/2022
09:23:58 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEKFGHKH

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/05/2022
17:03:46 COT
Motivo: Doy V° B°

por la naturaleza de sus actividades, los/as servidores/as civiles que no cuenten con una PC asignada para el registro de su asistencia, el control se efectúa mediante un registro, el cual está a cargo del personal de seguridad de cada piso.

- 4.2.5** La ORH, a través del Servicio Médico, hará entrega de un kit con los equipos para la protección personal (EPPs) a los/as servidores/as. Este kit incluye, como mínimo:
- Mascarillas.
 - Alcohol en gel.
 - Alcohol líquido.

5. DISPOSICIONES PARA LA PERMANENCIA EN LAS ÁREAS COMUNES DEL MEF, DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO PRESENCIAL:

- 5.1** Los/as servidores/as civiles deben mantener en todo momento el distanciamiento físico con otras personas de un metro y medio (1.5), como mínimo, debiendo respetar el aforo máximo establecido para cada ambiente de trabajo.
- 5.2** Los/as servidores/as civiles deben evitar las reuniones presenciales, empleando en su lugar los sistemas que permitan videoconferencias o reuniones de trabajo virtuales. Si las reuniones presenciales son indispensables, debe respetarse el aforo establecido en las salas de reuniones, cumpliendo en todo momento con el distanciamiento físico de un metro y medio (1.5), como mínimo.
- 5.3** Para el uso de las escaleras, se debe guardar el distanciamiento social de metro y medio (1.5) como mínimo (aproximadamente 4 escalones), debiendo circular por el lado derecho, respetando la señalética establecida para dicho fin.
- 5.4** Para el uso del ascensor, se debe hacer una fila, guardando el distanciamiento social de un metro y medio (1.5) como mínimo, conforme con las señalizaciones colocadas. El aforo máximo del ascensor es de dos (02) personas, las mismas que deben guardar distancia de extremo a extremo mirando hacia los lados laterales.
- 5.5** En el Kitchenette (cocina pequeña) debe guardarse el distanciamiento social de metro y medio (1.5) como mínimo, evitando aglomeraciones que irrumpen el distanciamiento social.
- 5.6** Los alimentos deben consumirse en su espacio de trabajo, como medida preventiva y de control contra la COVID-19, queda restringido el uso de los comedores del Ministerio.
- 5.7** Para el uso de los cajeros automáticos y dispensadores de comida, debe guardarse el distanciamiento físico de un metro y medio (1.5) como mínimo, conforme con las señalizaciones colocadas. Además, desinfectarse las manos con alcohol en gel antes y después de su uso.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 24/05/2022
09:24:04 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEKFGHKH

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/05/2022
17:03:49 COT
Motivo: Doy V° B°

5.8 Los/as servidores/as civiles, deben actualizar la “Declaración Jurada de Salud para prevenir la COVID-19” cada vez que la ORH lo señale y remitirla a dicha Oficina a los siguientes correos: jtanaka@mef.gob.pe o medico_ngh2@mef.gob.pe, o a través del Sistema de Control de Condiciones de Salud.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1 Los/as titulares de los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas son responsables de adoptar las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en el presente Protocolo, así como de adoptar toda medida orientada a proteger la salud e integridad de los/as servidores/as civiles a su cargo.

6.2 En caso que algún/a servidor/a civil del MEF presente síntoma sospechoso o confirmado con COVID-19 o que haya tenido contacto directo con persona confirmada o sospechosa con COVID-19, debe comunicar, bajo responsabilidad, su estado de salud al médico ocupacional del MEF y reportar a su jefe/a inmediato/a.

6.3 La ORH, a través del equipo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de supervisar constantemente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente protocolo y adoptar medidas que evite la propagación del COVID-19. En caso de identificar situaciones de riesgo o advierta incumplimientos por parte de los/as servidores/as civiles, estos deben ser informados a su jefe/a inmediato/a para las acciones correspondientes.

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1 Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo, referidos a la prevención de la salud de los servidores/as civiles que realizan trabajo bajo la modalidad presencial o mixta (cuando corresponda), serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

7.2 El presente protocolo puede ser modificado, en caso se emitan nuevas disposiciones normativas o se cuente con avances en la investigación científica.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 24/05/2022
09:24:09 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEKFGHKH

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/05/2022
17:03:52 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PREVENIR LA COVID-19

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

Nombres y Apellidos: _____

Documento Nacional de Identidad N°: _____

Domicilio: _____

Número de teléfono celular: _____

Correo Electrónico: _____

Área de Trabajo: _____

Régimen Laboral y/o modalidad contractual: _____

Modalidad de Prestación de servicios: () Remoto () Presencial () Mixto

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

- | | | |
|--|----|----|
| a. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar | Si | No |
| b. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar | Si | No |
| c. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal | Si | No |
| d. Pérdida de gusto y/o olfato | Si | No |
| e. Contacto con un caso confirmado de COVID-19 | Si | No |
| f. Está tomando alguna medicación | Si | No |
| g. Pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19 | Si | No |

2. Declaro que SI () NO () cuento con las dosis de la vacuna contra la COVID-19:

- | | | | |
|---------------------|---|---|--------|
| a. 1ra dosis fecha: | / | / | marca: |
| b. 2ra dosis fecha: | / | / | marca: |
| c. 3ra dosis fecha: | / | / | marca: |
| d. 4ta dosis fecha: | / | / | marca: |
| e. 5ta dosis fecha: | / | / | marca: |

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

Lima, ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la servidor/a Civil)

