



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución Directoral

N° 169-IGP/2020

Lima, 23 de octubre de 2020

VISTOS:

Acta N° 007-2020-CSST, de fecha 29 de Setiembre del 2020 y el informe N° 0195-2020-IGP/GG-OAD-URH, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que mediante Decreto Supremo N° 01-2015-MINAM, se aprobó el reglamento de Organización y funciones – ROF, del Instituto Geofísico del Perú;

Que, con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”;

Que, mediante Acta de Reunión Ordinaria N° 007-2020-CSST, de fecha 29 de septiembre del 2020, los miembros del CSST con la finalidad de reducir el nivel de exposición al COVID-19, aprobaron la modificación del Protocolo Administrativo para COVID sobre comisiones de servicios PRO-002-2020-IGP/OAD, debido a los cambios constantes en la normatividad en el marco del COVID;

Que, con informe N° 0195-2020-IGP/GG-OAD-URH, la Unidad de Recursos Humanos, considera pertinente que se realice la modificación del Protocolo Administrativo en el marco del COVID, sobre Comisiones de Servicio en el IGP aprobados en reunión, por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Geofísico del Perú;

Ítem 8.4	Dice	El Analista en SST o quien haga sus veces, emitirá un informe, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, a fin de emitir opinión, respecto si el proveedor cuenta con todo lo necesario y es acorde al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo en el IGP, aprobado con Resolución de Gerencia N° 011- IGP/2020.
	Debe Decir	“El Analista en SST o quien haga sus veces, emitirá un informe de validación para las comisiones de tipo 3, siempre y cuando el área usuaria facilite la información de los proveedores y en un plazo máximo de tres (03) días calendario, a fin de emitir opinión, respecto si el proveedor cuenta con todo lo necesario y es acorde al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo en el IGP, aprobado con Resolución de Gerencia N° 011-

		<i>IGP/2020”.</i>
Ítem 8.5	<i>Dice</i>	“Los servidores autorizados previos al inicio de la comisión deberán tomarse una prueba 7 días antes de la comisión, luego una segunda, un día antes del inicio de la comisión de servicio y finalmente una tercera al retorno, para ello la URH coordinará con la ULO la contratación de un centro de salud (privado) para que aplique al servidor las Pruebas Serológicas”.
	<i>Debe Decir</i>	<p>“Los servidores autorizados que realicen una comisión de tipo 3 o cuando una entidad distinta al IGP requiera de una evaluación de descarte por COVID, deberán aplicarse una prueba serológica 7 o 10 días antes de que se realice la comisión, debiendo los resultados, sean positivos o negativos, comunicarse al Médico Ocupacional del IGP.</p> <p>8.5.1. Si el resultado de la prueba serológica saliera positivo, el Médico Ocupacional determinará el aislamiento obligatorio del servidor, manteniendo el contacto con el mismo a fin de evaluar el seguimiento de su estado de salud.</p> <p>8.5.2 Si el resultado de la prueba saliera negativo para COVID, estará apto para realizar la comisión de servicio. El Médico Ocupacional continuará realizando el seguimiento del estado de salud del/los servidores/es, a través de la Ficha Sintomatológica, previo a la salida de la comisión y que sigan realizando trabajo presencial o mixto en las instalaciones del IGP. Dichos resultados de la prueba serológica tendrán una vigencia de 15 días calendario.</p> <p><i>Nota 5: En el caso de que el servidor presente sintomatología COVID, este deberá reportar al Médico Ocupacional, quien determinará el aislamiento domiciliario y evaluará si el personal requiere de una nueva prueba serológica, (ver Protocolo Administrativo para la atención de casos sospechosos y confirmados por Covid-19 en el IGP (PRO-004-2020-IGP/OAD).</i></p>
Ítem 8.13	<i>Dice</i>	<p><i>Consideraciones para el retorno de comisiones de servicio</i></p> <p>Para el caso de las comisiones Tipo 3, el/los servidores/es de la comisión de servicio, deberá pasar por una evaluación de aptitud médica, a cargo del Médico Ocupacional quien determinará, la pertinencia del aislamiento del servidor, a fin de evaluar el estado sintomatológico y realizar el seguimiento del servidor hasta su reincorporación o reingreso.</p>
	<i>Debe Decir</i>	<p><i>Consideraciones para el retorno de comisiones de servicio</i></p> <p>Para comisiones Tipo 1 y 2 el/los servidores/es, deberán seguir realizando el llenado de la Ficha Sintomatológica ya sea que hagan trabajo presencial o mixto en las instalaciones del IGP.</p> <p>Para comisiones Tipo 3, el/los servidores/es deberán pasar por una evaluación, la cual consistiría en la revisión de su ficha sintomatológica y una entrevista al servidor, a cargo del Médico Ocupacional, quien evaluará el estado de salud y; de ser necesario, recomendará la pertinencia del aislamiento del servidor, en caso presente sintomatología Covid (ver Protocolo Administrativo para la atención de casos</p>

		<p><i>sospechosos y confirmados por Covid-19 en el IGP (PRO-004-2020-IGP/OAD), a fin realizar el seguimiento del servidor hasta su reincorporación o reingreso.</i></p> <p><i>Nota 6: el/los servidor/es que se encuentran realizando la comisión de servicio tipo 3, deberán reportar al Médico Ocupacional, cualquier cambio en su estado de salud, ya sea mediante la ficha sintomatológica y/o vía telefónica.</i></p>
--	--	--

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 064-IPG/2020, delega a la jefa de la Oficina de Administración, la facultad para aprobar mediante Resoluciones Directorales normas internas de menor rango a las establecidas en la Directiva N° 01-2019-IGP/GG/OPP. Dichas normas deberán estar relacionadas a los fines establecidos en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del IGP";

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N.º 30222; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; Decreto Legislativo N° 136, que se crea el Instituto Geofísico del Perú; el Reglamento de Organización de Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM; la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias y; Resolución de Presidencia N° 064-IPG/2020.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del documento normativo para la vigilancia de la salud de los servidores del Instituto Geofísico del Perú, prevenir y controlar la propagación del COVID-19 denominado PRO-002-2020: Protocolo Administrativo en el marco del COVID, sobre Comisiones de Servicio en el IGP. Versión 02, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Disponer de la publicación de la presente Resolución Directoral de Presidencia en la página web del Instituto Geofísico del Perú, www.gob.pe/igp.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Maritza Bueno Trucíos
Jefa de la Oficina de Administración