



## Consejo Universitario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 041 -2022-UNTRM/CU

Chachapoyas, 25 ENE 2022

### VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 25 de enero del 2022, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su Artículo 1°, señala que la Universidad Nacional Toribio de Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica, con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está constituida por docentes, estudiantes y graduados;

Que, asimismo, el citado cuerpo normativo, en su artículo 6°, norma que son Funciones de la UNTRM; b) Investigación;

Que, mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-UNTRM/AU, de fecha 21 de octubre del 2021, se CREA la Maestría en Cambio Climático, Agricultura y Desarrollo Rural Sostenible - MACCARD de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en el marco del Project Number: 609562-EPP-1-2019-1-IT-EPPKA2-CBHE-JP y el convenio suscrito con UNIVERSITA DEGLI STUDI DI SASSARI;

Que, mediante Oficio N° 0032-2022-UNTRM/EPG/D, de fecha 24 de enero del 2022, el Director (e) de la Escuela de Posgrado de la UNTRM, solicita la Evaluación y Aprobación del Manual de Seguridad NTP ISO/IEC 17025 del Laboratorio de Geomática y Teledetección en el marco de la Maestría en Cambio Climático, Agricultura y Desarrollo Rural Sostenible – MACCARD.

Que, el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria, de fecha 25 de enero del 2022, en el marco de la Maestría en Cambio Climático, Agricultura y Desarrollo Rural Sostenible – MACCARD, aprobó el Manual de Seguridad NTP ISO/IEC 17025 del Laboratorio de Geomática y Teledetección de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de ciento siete (107) folios;



## Consejo Universitario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 041 -2022-UNTRM/CU

Que, estando a las consideraciones citadas, y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Seguridad NTP ISO/IEC 17025 del Laboratorio de Geomática y Teledetección de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución con ciento siete (107) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
*Polcarpio Chauca Valqui Dr*  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
*DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ*  
SECRETARÍA GENERAL

PCHV/R.  
CRHM/SG  
YLDM/Abg

# MANUAL DE SEGURIDAD

## NTP ISO/IEC 17025

### LABORATORIO DE GEOMÁTICA Y TELEDETECCIÓN



ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<b>Elaborado por:</b> Nilton Beltrán Rojas Briceño	<b>Revisado por:</b> Rolando Salas López	<b>Aprobación por:</b> Segundo Manuel Oliva Cruz
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>FECHA:</b> 10/01/2022	<b>FECHA:</b> 15/01/2022	<b>FECHA:</b> 24/01/2022

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS.....	3
	2.1. Objetivos específicos .....	3
III.	RESPONSABILIDADES .....	4
	3.1. Responsable de laboratorio .....	4
	3.2. Responsables de área .....	4
IV.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS .....	5
	4.1. Riesgos ambientales.....	5
	4.2. Riesgos químicos .....	5
	4.3. Riesgos físicos .....	5
V.	TRABAJOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD .....	
VI.	RIESGOS CONTRA LA SALUD Y EL AMBIENTE.....	
VII.	SEGURIDAD PARA EL LABORATORIO DE GEOMÁTICA Y TELEDETECCIÓN.....	8
	7.1. Seguridad para la red eléctrica .....	8
	7.2. Equipos de protección personal .....	9
	7.3. En las instalaciones del laboratorio.....	11
	7.4. Sistema de alarma y simulacros.....	12
VIII.	PRIMEROS AUXILIOS.....	12
IX.	SEGURIDAD EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, BIOLÓGICOS O RADIOLÓGICOS	13
	9.1. Descripción de los pictogramas de peligrosidad.....	14
	9.2. Almacenamiento de sustancias químicas .....	15
X.	GESTIÓN PARA EL MANEJO DE DESECHOS.....	17
XI.	SEÑALIZACIÓN .....	18
XII.	RIESGOS EXTERNOS: FACTORES NATURALES .....	19
XIII.	BIBLIOGRAFÍA: .....	20
ANEXO		21
	Anexo 1. Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas en el Marco de la Emergencia Sanitaria.....	21



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

## I. INTRODUCCIÓN

Las actividades que se desarrollan en el Laboratorios de Geomática y Teledetección, presentan riesgos en diferentes grados (mayormente leves) para la salud de los trabajadores, practicantes, funcionarios y usuarios en general.

Este Protocolo está dirigido para todos los funcionarios profesionales, técnicos y administrativos relacionados con el trabajo dentro del Laboratorio de Geomática y Teledetección. También debe ser conocido por los investigadores responsables de los proyectos de investigación del Instituto de Investigación para el Desarrollo de Ceja de Selva (INDES-CES).

## II. OBJETIVOS

Este Protocolo tiene como objetivo, ser un documento para hacer un uso adecuado y seguro de las instalaciones que constituyen el Laboratorio de Geomática y Teledetección, del Instituto de Investigación para el Desarrollo de Ceja de Selva (INDES-CES), de la Universidad Nacional de Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM). A través de estos protocolos de procedimiento se busca minimizar el riesgo de accidentes por desconocimiento, malas prácticas y condiciones inseguras.

### 2.1. Objetivos específicos

1. Implementar medidas que contribuyan a la disminución de los niveles de riesgo y del impacto ambiental presentes en el Laboratorio de Geomática y Teledetección.
2. Concientizar al personal que labora en el Laboratorio de Geomática y Teledetección, sobre la necesidad de las buenas prácticas y procedimientos de trabajo seguro.
3. Establecer medidas seguras para garantizar una adecuada recepción, clasificación, manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas y/o biológicas, así como de los residuos generados en el Laboratorio de Geomática y Teledetección.
4. Promover el uso constante de los elementos de protección durante la ejecución de las actividades en el Laboratorio de Geomática y Teledetección.
5. Promover la utilización del protocolo de seguridad por parte del personal que ingrese al Laboratorio de Geomática y Teledetección.
6. Mantener el almacenamiento adecuado de las sustancias químicas y/o biológicas, garantizando el bienestar y la integridad tanto del personal del Laboratorio de Geomática y Teledetección como del medio ambiente.



7. Instaurar procedimientos para tener en cuenta en caso de presentarse emergencias en el Laboratorio de Geomática y Teledetección.

### III. RESPONSABILIDADES

Toda persona que ingrese al Laboratorio de Geomática y Teledetección es responsable de su seguridad y debe exigir estar informado del Protocolo de Seguridad para su protección. De igual manera, debe ser respetuoso y obediente de lo que señalen el responsable de laboratorio y los responsables de cada área, ya que ellos, por conocimiento y experiencia en el lugar de trabajo, son los más indicados a corregir conductas inseguras.

Por otro lado, el personal que labora en Laboratorio de Geomática y Teledetección debe tener clara las responsabilidades que aquí se enumeran, independientemente de otras, asumidas por su cargo.



#### 3.1. Responsable de laboratorio

1. Responsable de conocer este Protocolo de Seguridad para el Laboratorio de Geomática y Teledetección.
2. Hacer cumplir las medidas de seguridad en Laboratorio de Geomática y Teledetección.
3. Capacitar al personal a su cargo en las medidas de seguridad que se establecen en este Protocolo.
4. Informar a los responsables de cada área sobre los requerimientos de seguridad que se deben seguir con los equipos o máquinas que generan riesgo para la salud del usuario.
5. Verificar las instalaciones y condiciones de seguridad necesarias para contener una emergencia. Por ejemplo: duchas de emergencia, extintores, botiquín de primeros auxilios, etc.
6. Responsable de gestionar la señalización de seguridad en el Laboratorio de Geomática y Teledetección (salidas de emergencia, etc.).
7. Coordinar la implementación de una gestión adecuada de residuos.

#### 3.2. Responsables de área

1. Responsable de conocer este Protocolo y transmitir al personal y practicantes de su área a cargo, los conocimientos y puntos importantes para asegurar su correcta aplicación.
2. Responsable de dar y recodar las medidas de seguridad básicas orientadas a evitar accidentes y a cómo actuar ante ellos a todo el personal y practicantes de su área a cargo.

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

3. Exigir al personal y practicantes de su área a cargo, que ingrese al Laboratorio de Geomática y Teledetección, que use los implementos de seguridad necesarios (guantes, mandil, lentes, según sea el caso).
4. Hacer cumplir las medidas de seguridad en su área de trabajo.
5. Realizar un control, al menos una vez al mes, del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en este Protocolo e implementar las acciones correctivas y preventivas en caso de existir riesgo de accidentes.
6. Elaborar los documentos necesarios para orientar en el desarrollo de un trabajo seguro en las áreas del Laboratorio de Geomática y Teledetección a su cargo.

#### **IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

##### **4.1. Riesgos ambientales**

Las sustancias químicas pueden causar daño si no son manipuladas en forma adecuada. Las sustancias usadas en el laboratorio pueden ser tóxicas, inflamables y corrosivas. Algunas sustancias químicas pueden presentar más de un peligro y su grado de peligrosidad varía. Por ejemplo, tanto la gasolina como el alcohol son inflamables, pero la gasolina es mucho más inflamable que el alcohol, la gasolina presenta ignición fácilmente y mayor facilidad a quemarse violentamente o explotar que el alcohol. El responsable del laboratorio y los responsables de cada área, deben explicar las precauciones que debe tomar todo el personal en su trabajo de laboratorio.

En este Protocolo se han considerado los riesgos asociados al contacto y la manipulación de agentes químicos (riesgo químico) y físicos (riesgos físicos).

##### **4.2. Riesgos químicos**

El riesgo químico está asociado a la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas susceptibles de producir daño en elementos vulnerables como resultado de incendios, explosiones o de escapes tóxicos. Por una manipulación inadecuada de agentes químicos se está expuesto a: ingestión, inhalación y/o contacto con la piel, tejidos, mucosas u ojos, de sustancias tóxicas, irritantes, corrosivas y/o nocivas. Algunos agentes químicos son fundamentales volátiles, por lo tanto, aumentan el riesgo de exposición a ellos.

##### **4.3. Riesgos físicos**



Se refiere a todos aquellos factores ambientales que dependen de las propiedades de los agentes físicos de los cuerpos tales como:

1. Presiones anormales
2. Calor
3. Vibraciones
4. Ruido
5. Radiaciones

## V. TRABAJOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD

**Tabla 1.** Trabajos que atenten contra la integridad y protocolo para actuación.

PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIAS	PROTOCOLO
Toma corrientes o enchufes en mal estado	Electrocuciones	Descargas eléctricas al personal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del buen estado de la toma corriente.</li> <li>2. El empotramiento o cambio de corriente deberá ser realizado por un técnico electricista.</li> <li>3. El empotramiento o cambio de corriente deberá ser realizado por un técnico.</li> <li>4. Todos los colaboradores deberán saber la ubicación de la cuchilla de energía principal electricista.</li> <li>5. En caso de electrocución bajar la cuchilla principal.</li> <li>6. Si la cuchilla principal se encuentra distante y el colaborador electrocutado se quedó amalgamado a la instalación separarlo con el uso de una madera.</li> <li>7. Evacuar rápidamente al colaborador a un centro médico</li> </ol>
Cables pelados	Electrocuciones, corto circuito	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descargas eléctricas al personal</li> <li>▪ Quemaduras por shock eléctrico</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección periódica de los cables adheridos a los equipos</li> <li>2. Presencia de un extintor de Polvo Químico Seco para casos de incendio</li> <li>3. Personal capacitado y entrenado para el uso</li> </ol>
Pisos húmedos o ambientes obstaculizados en caso de sismos	Resbalones tropezones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caídas</li> <li>▪ Choques</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Golpes</li> <li>▪ Fisuras</li> <li>▪ Fracturas</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eliminar obstáculos de las zonas de paso (cableado)</li> <li>2. Dejar los pasillos despejados libres de obstáculos, facilitando el paso de las personas y evitando la caída por tropiezos</li> <li>3. Señalizar las zonas mojadas o con presencia de irregularidades</li> </ol>



PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIAS	PROTOCOLO
Uso de ácidos	Si hay contacto directo con la piel, inhalación o ingesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quemaduras, intoxicaciones, envenenamiento, etc</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y entrenado</li> <li>Presencia de duchas de emergencia para neutralizar el ácido en caso de contacto directo</li> <li>Manipulación del ácido en la cámara de extracción de vapores o cámara de seguridad de cada área</li> <li>Al mínimo contacto con la piel con el ácido echar abundante agua para neutralizar</li> <li>Uso de gafas de seguridad durante la manipulación de ácido</li> <li>Uso de mascarilla de seguridad</li> </ol>
Mapeo de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos de suelos o aguas	Uso de reactivos tóxicos, inflamables, corrosivos, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quemaduras, intoxicaciones, envenenamiento, etc</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y entrenado</li> <li>Interpretación de los rombos de seguridad o pictogramas de seguridad antes de su uso</li> <li>Presencia de duchas de emergencia para neutralizar el reactivo en caso de contacto directo</li> <li>Manipulación del reactivo en la cámara de extracción de vapores o cámara de seguridad de cada área</li> <li>Al mínimo contacto con la piel con el reactivo echar abundante agua para neutralizar</li> <li>Uso de gafas de seguridad durante la manipulación de ácido</li> <li>Uso de mascarilla de seguridad</li> </ol>
	Exposición a aguas o suelos residuales o contaminados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infecciones por contacto con virus, bacterias</li> <li>Intoxicaciones, envenenamiento, etc</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de mascarilla, guantes y mandil durante el análisis</li> <li>Lavarse bien las manos con abundante agua y jabón antes y después del análisis</li> <li>No ingerir alimentos durante el análisis</li> <li>No usar el celular durante el análisis</li> </ol>
Inadecuada manipulación de equipos de topografía y otros equipos eléctricos	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enrojecimiento de la piel por exposición al calor, provocando quemaduras de 1er, 2do y 3er grado</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y entrenado para la manipulación de estufa</li> <li>Supervisión permanente en caso de personal que por primera vez tenga contacto con un equipo de este tipo</li> </ol>
Presencia de lejía para desinfección de baños y otros ambientes	Contacto directo sin protección con el ácido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intoxicación, quemaduras, alergias por inhalación del vapor.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de mascarillas, guantes para el personal de limpieza</li> <li>En caso de intoxicación o envenenamiento con lejía evacuar lo antes posible al colaborador a un centro médico</li> </ol>
Equipo de cámara de flujo laminar / autoclave / mufla	Riesgos de exposición por falta de mantenimiento, contacto con fuego u objetos calientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesión a la piel como heridas y/o quemaduras</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado con conocimiento del procedimiento para el uso del equipo</li> </ol>



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIAS	PROTOCOLO
			2. Contar con botiquín de primeros auxilios (crema para quemaduras) y uso de extintores

## VI. RIESGOS CONTRA LA SALUD Y EL AMBIENTE

Tabla 2. Trabajos que atenten contra la integridad y protocolo para actuación.

PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIAS	PROTOCOLO
Horas prolongadas frente a una pantalla de computadora o laptop	Perdida de la potencia visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visión borrosa y doble</li> <li>▪ Ojos secos e irritados</li> <li>▪ Sensibilidad a la luz</li> <li>▪ Fatiga visual o espasmos en el sistema de enfoque</li> <li>▪ Dolor e irritabilidad de la visión</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar lagrima artificial para prevenir la sequedad del ojo</li> <li>2. Parpadear periódicamente para humectar la vista</li> <li>3. Colocar el monitor en posición perpendicular hacia las ventanas (para evitar la luz directa)</li> <li>4. La distancia entre el usuario y el monitor debe superar los 40cm y debe ser inferior a los 70cm</li> <li>5. Disminuir la intensidad de luz de la pantalla</li> </ol>
Malas posturas	Riesgo ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lumbalgia</li> <li>▪ Desviaciones de la columna</li> <li>▪ Dolores de espalda</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correctas posturas a la hora de desarrollar trabajos frente a una computadora</li> <li>2. Uso del espaldar de la silla para aquellos trabajos prolongados</li> <li>3. Capacitación en los riesgos ergonómicos</li> <li>4. Uso de ciclos de trabajo-reposo intermitentes</li> </ol>
Recolección de residuos sólidos y líquidos sin clasificación	Contaminación al medio ambiente, Exposición a residuos sólidos peligrosos por falta de identificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daños al ecosistema</li> <li>▪ Intoxicación por exposición a residuos peligrosos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar de recolectores debidamente rotulados y llevando los colores según la NTP para la identificación de los residuos que contienen</li> </ol>
Eliminación de sustancias químicas	Eliminación de reactivos de manera directa en los lavaderos y desagües	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contaminación ambiental, intoxicación del agua y el suelo, daño a la biodiversidad y al ser humano</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfrascar los reactivos en recipientes herméticos debidamente rotulados</li> <li>2. Contratar una empresa especializada en el manejo de residuos peligrosos</li> <li>3. No eliminar los reactivos de manera directa a los lavaderos o desagües</li> </ol>



## VII. SEGURIDAD PARA EL LABORATORIO DE GEOMÁTICA Y TELEDETECCIÓN

### 7.1. Seguridad para la red eléctrica

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

1. Los tableros de comandos deben estar en un lugar debidamente señalizado.
2. El Laboratorio de Geomática y Teledetección debe disponer de un interruptor general para todo el circuito eléctrico, e interruptores individuales para cada área, todos debidamente identificados y de fácil acceso.
3. Sectorizar la red eléctrica de acuerdo al nivel de consumo, con indicación de la carga máxima tolerable, para evitar sobrecargas del sistema y el consiguiente salto de los fusibles automáticos.
4. La instalación eléctrica debe ser trifásica para equipos de alto consumo o según lo indique su protocolo de instalación (Ejemplo: hornos, autoclave, destiladores)
5. El material eléctrico debería ser a prueba de explosiones por sustancias inflamables.
6. No utilizar el mismo enchufe o terminal eléctrico para equipos que funcionan en forma continua (estufa) o discontinua (refrigerador).
7. Los enchufes no deberán estar cerca de fuentes de agua o gas.
8. Todos los enchufes deben contar con una conexión a tierra.
9. Situar los equipos eléctricos fuera del área en que se utilizan reactivos corrosivos.
10. No deberán existir interruptores y enchufes en una misma caja.
11. Proteger luminarias e interruptores.
12. Solo personal calificado por entrenamiento y experiencia puede reparar equipos eléctricos o electrónicos.
13. Reportar inmediatamente cualquier falla eléctrica o evidencia de sobrecalentamiento de los equipos.



## 7.2. Equipos de protección personal

Se utilizarán de acuerdo a la naturaleza del trabajo y riesgo específicos.

### *Para el cuerpo:*

- La ropa utilizada en el Laboratorio de Geomática y Teledetección debe proteger tanto de salpicaduras como de derrames, debe ser fácilmente removible y resistente al fuego.
- Si se utiliza guardapolvos de laboratorio, esta debe tener broches en lugar de botones de preferencia, para remover la bata con facilidad en caso de un accidente.
- Usar zapatos totalmente cerrados, de preferencia que sean de plásticos tipo crocs, cuero o cuero sintético. No usar sandalias o cualquier tipo de zapato que deje la piel al descubierto, ni zapatos hechos de tela en la parte superior o de tacón alto.
- Usar pantalones largos. El uso de pantalones cortos o faldas cortas es un riesgo de exposición a sustancias corrosivas innecesario.

***Para las manos:***

- El uso de guantes debe ser indicado por el responsable del laboratorio. Existen variedades de guantes en materiales de los que están hechos (látex, neopreno, caucho, cuero, etc.). Su selección va a depender del uso que se les va a dar, así por ejemplo los guantes de cuero protegen contra objetos fríos o calientes, pero no protegen hacia las sustancias químicas peligrosas.
- No se deben reusar guantes que hayan sido contaminados ya que no se pueden limpiar de una forma total. Deben desecharse como desechos peligrosos según le indique el responsable del laboratorio. Para evitar dispersar compuestos químicos inconscientemente, una vez terminado el trabajo deben remover los guantes antes de abandonar el área de trabajo y antes de sostener cualquier cosa tales como celulares, perillas de puertas, libros de texto, etc.

***Para las vías respiratorias:***

- Mascarillas contra el polvo, en caso de trabajar en ambientes con partículas de polvo.
- Mascarillas contra aerosoles, necesarias para trabajar con centrifugas o agitadores de tubos.
- Mascarillas contra productos químicos específicos, en caso de no existir buena ventilación o extracción (verificar que el filtro sea el adecuado).

***Para la vista:***

- Todos en el laboratorio, incluyendo los visitantes, deben utilizar mandiles y lentes de protección contra salpicaduras todo el tiempo que hagan manipulación de equipos y/o reactivos peligrosos. Los lentes de policarbonato suelen ser apropiados. Los lentes normales recetados, no son confiables como de protección en un laboratorio por lo que el alumno debería usar lentes de protección sobre sus lentes normales recetados. Los lentes de contacto no proveen ninguna protección adecuada contra salpicaduras.

***Duchas de emergencia:***

- Las duchas de emergencia son importantes en la seguridad del Laboratorio de Geomática y Teledetección y deben usarse en accidentes que incluyen ácidos y otros líquidos dañinos y cáusticos, así como fuego en la ropa y otras emergencias. Las duchas en el Laboratorio de Geomática y Teledetección están ubicadas en las áreas necesarias. El personal tiene que estar familiarizado con su operación.

***El orden para colocarse los elementos de protección individual es el siguiente:***

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**



- 1ro. Guardapolvo o mandil
- 2do. Mascarilla o respirador
- 3ro. Lentes
- 4to. Guantes

### 7.3. En las instalaciones del laboratorio

En todo momento, los responsables, técnicos, practicantes, tesisistas, profesores, alumnos y visitantes deberán tener en cuenta que:

- En las instalaciones del Laboratorio de Geomática y Teledetección, se respetará el número de aforo, logrando así la no saturación de las áreas de circulación y evaluación en caso de alguna emergencia.
- Los laboratorios deben ser un lugar serio de estudio y trabajo. Variaciones de los procedimientos, como el cambio de reactivos o las cantidades de estos, son peligrosos. Se debe preguntar al responsable del laboratorio o al responsable del área, antes de hacer algún cambio en el procedimiento.
- No bromear, distraer o interrumpir a las personas que se encuentran trabajando en el laboratorio por riesgos de accidentes.
- Los visitantes y alumnos deben seguir en todo momento las indicaciones del del laboratorio o al responsable del área, durante su permanencia en el laboratorio y acatarlas normas de seguridad del laboratorio porque pueden cometer involuntariamente algún acto que atente contra la seguridad.
- No se debe dejar pasar al laboratorio a ninguna persona sin el permiso del responsable del laboratorio o del responsable del área por muy breve que sea su estadía.
- Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, serán marcados de tal manera que se sea visible la dirección de egreso hacia las zonas de seguridad.
- Se debe señalar la ubicación de los extintores contra incendios, facilitar el acceso a ellos y mantenerlos en buenas condiciones.
- Se deberán emplear los extintores adecuados contra cada tipo de incendios:
  - Clase A: Materiales combustibles solidos
  - Clase B: Líquidos inflamables.
  - Clase C: Equipos eléctricos.



- Se deberán emplear extintores de polvo químico seco, contra los incendios ocasionados por aparatos eléctricos (espectrofotómetro de emisión atómica, cámara de flujo laminar, autoclave, computadoras, mulla, otros), los cuales no deberán ser sofocados con agua, ya que es un buen conductor de la electricidad.
- No se puede fumar o consumir alimentos en las áreas donde se realizan análisis o hay reactivos peligrosos

#### 7.4. Sistema de alarma y simulacros

- El Laboratorio de Geomática y Teledetección realizara simulacros, de acuerdo al programa determinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. Este tendrá que realizarse según sea la naturaleza del simulacro.
- Todo el personal que se encuentre en las instalaciones del Laboratorio de Geomática y Teledetección participara en los simulacros programados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- Regularmente, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad enviara comunicados que refuercen la prevención de evacuaciones o primero auxilios.



### VIII. PRIMEROS AUXILIOS

El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles incidentes o accidentes dentro del Laboratorio de Geomática y Teledetección que puedan producir la muerte, intoxicación o la invalidez de las personas accidentada, mientras se espera la llegada del médico o mientras se traslade al herido a una clínica, hospital o centro asistencial.

Para cumplir el principal objetivo de los primeros auxilios se deberán seguir las siguientes reglas básicas:

- Evitar el nerviosismo y el pánico.
- Aplicar el tratamiento adecuado (respiración artificial, control de hemorragias, entre otro) sin demora, cuando la situación requiere acción inmediata.
- Examinar cuidadosamente a la víctima.
- En caso de caída de altura, no mover a la persona lesionada a menos que ello sea absolutamente necesario.
- Avisar al Departamento Médico inmediatamente.

En casos de shock, se deberán seguir las siguientes reglas básicas:

- Acostar al paciente de espalda, con los pies levantados seis pulgadas por sobre la cabeza.

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

- Observar que la boca esté libre de cuerpos extraños y que la lengua este orientada hacia delante.
- Garantizar la circulación de aire fresco o suministrar oxígeno
- Evitar el enfriamiento del paciente.

## **IX. SEGURIDAD EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, BIOLÓGICOS O RADIOLÓGICOS**

- Mantener a todo el personal (responsables, técnicos, practicantes, testistas, etc) debidamente capacitados respecto a temas de seguridad y manipulación de sustancias químicas.
- Es obligatorio el mantenimiento del inventario de materiales y reactivos del Laboratorio de Geomática y Teledetección, manteniendo una lista actualizada de entrada y salida, bien visible, productos químicos almacenados, etc.
- Los productos químicos controlados, se deben tener en un ambiente aparte. Solo los responsables tienen la autorización de su control.
- Jamás trabajar con sustancias de las que no se conozca todas sus propiedades. En ese caso se recomienda que consulten en bibliografía las sustancias desconocidas, así como su toxicidad y los cuidados que deben tomar. En su defecto, se deben leer las etiquetas de los frascos.
- Se debe evitar el desperdicio de soluciones, reactivos y agua destilada.
- No echar los desperdicios sólidos en el desagüe. Utilizar para este propósito los recipientes que para estos fines se coloca en cada área. Siempre habrá dos tipos de recipientes, según la naturaleza del desperdicio (Residuo Sólido Peligroso o No Peligroso).
- Nunca tomarlas botellas de ácido, material caustico o cualquier otro reactivo por su cuello. Sostener firmemente alrededor del cuerpo del envase con ambas manos o utilizar portador de botellas.
- Al preparar las soluciones, los envases no deberán quedar en contacto directo con la mesa por peligro de ruptura o derrame. Emplear un recipiente de contención (bandeja) para colocar los envases con los cuales se preparará la solución. Esto evitara que al romperse un frasco o matraz la solución de derrame sobre el mesón. Realizar con precaución el trasvase de un recipiente a otro; utilizar un embudo en caso de ser necesario.
- Nunca se deberá agregar agua a los ácidos concentrados, esta acción genera una reacción exotérmica, la cual puede provocar la ruptura del vaso o recipiente y puede causar derrame o salpicaduras que exponen a quemaduras de piel y mucosas.



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

- Informarse sobre el kit de emergencia a usar en caso de derrame de compuesto químicos, y sobre el botiquín de emergencia en caso de daños a la persona.
- Todo material de vidrio que va ser utilizado en los experimentos de ser rigurosamente limpio. Para ello, se deben lavar con agua y detergente, enjuagado varias veces con agua de grifo y luego con agua destilada (varias porciones de 5 a 20ml). En algunos casos es necesario el empleo de soluciones sulfocrómicas o potasa alcohólica al 10%. Nunca añadir la mezcla sulfocrómica aun recipiente sucio, este debe lavarse previamente.

### 9.1. Descripción de los pictogramas de peligrosidad

<b>PICTOGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<p><b>TOXICIDAD AGUDA</b></p> 	<p>Ten en cuenta que estás en presencia de un producto químico que es extremadamente tóxico en contacto con la piel, si se inhala o ingiere, y que puede ser mortal</p>
<p><b>CORROSIVO</b></p> 	<p>Siempre que utilices un producto químico con este pictograma no olvides que es corrosivo y que puede provocar quemaduras graves en la piel y daños oculares. También es corrosivo para los metales</p>
<p><b>PELIGRO GRAVE PARA LA SALUD</b></p> 	<p>Una sustancia o mezcla que lleve este pictograma puede tener uno o varios de los siguientes efectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es cancerígena</li> <li>- Afecta a la fertilidad y al feto</li> <li>- Causa mutaciones</li> <li>- Es un sensibilizante respiratorio, puede provocar alergias, asma o dificultades respiratorias si es inhalado</li> <li>- Resulta tóxica en determinados órganos.</li> <li>- Peligro por aspiración, que puede ser mortal o muy nocivo si se ingiere o penetra por alguna vía</li> </ul>
<p><b>PELIGRO PARA LA SALUD</b></p> 	<p>Este pictograma puede referirse a uno o más de los siguientes peligros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toxicidad aguda</li> <li>- Causa sensibilidad cutánea, irritación de piel y ojos</li> <li>- Irritante de vía respiratoria</li> <li>- Es narcótico, provoca somnolencia o mareos</li> <li>- Peligroso para la capa de ozono</li> </ul>
<p><b>INFLAMABLE</b></p> 	<p>Advierte acerca de gases, aerosoles, líquidos y sólidos inflamables como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustancias y mezclas de calentamiento espontáneo</li> <li>- Líquidos y sólidos pirofóricos que pueden incendiarse en contacto con el aire</li> <li>- Sustancias y mezclas que emiten gases inflamables en contacto con el agua</li> <li>- Sustancias auto reactivas o peróxidos orgánicos que pueden provocar un incendio si se calientan</li> </ul>



<b>PICTOGRAMA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<p><b>COMBURENTE</b></p> 	<p>Si encuentras este pictograma en la etiqueta significa que estás en presencia de gases, sólidos o líquidos oxidativos que pueden causar o intensificar un incendio o explosión</p>
<p><b>EXPLOSIVO</b></p> 	<p>Este pictograma se refiere a sustancias explosivas, autorreactivas y peróxidos orgánicos que pueden causar una explosión cuando se calientan</p>
<p><b>PELIGRO PARA EL MEDIO AMBIENTE</b></p> 	<p>Este pictograma advierte de que la sustancia es tóxica o nociva para los organismos acuáticos.</p>
<p><b>GAS COMPRIMIDO</b></p> 	<p>Los productos químicos con este pictograma significan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gas bajo presión, puede explotar cuando se calienta.</li> <li>- Gas refrigerado, puede originar quemaduras o lesiones criogénicas.</li> <li>- Gases disueltos.</li> </ul> <p>Incluso gases normalmente seguros pueden volverse peligrosos cuando están presurizados.</p>
<p><b>RIESGO BIOLÓGICO</b></p> 	<p>Este pictograma te advierte del riesgo de infección por microorganismos.</p>
<p><b>RIESGO DE RADIACIÓN</b></p> 	<p>Este pictograma informa sobre el riesgo de exponerse a radiaciones ionizantes.</p>



## 9.2. Almacenamiento de sustancias químicas

Los principios básicos para reducir los riesgos asociados al almacenamiento de productos químicos son los siguientes:

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

- **Mantener el stock mínimo en almacenamiento:** Es la mejor medida preventiva para controlar la presencia del producto químico peligroso. La cantidad presente en las prácticas de Laboratorio deberá ser la necesaria para el día o periodo más corto que se pueda establecer.
- **Etiquetado adecuado de todos los productos químicos:** Comprobar que todos los productos, tanto sustancias como preparados de mezclas están adecuadamente etiquetados, reproduciendo la etiqueta original con el nombre completo de la (s) sustancias y pictogramas de peligro. No se debe reutilizar envases para otros productos y no sobreponer etiquetas.
- **Hojas de seguridad y/o vida de todos los productos químicos:** Las hojas de seguridad y/o vida deberán estar ubicados en el Laboratorio de Geomática y Teledetección, en un lugar conocido por todos los usuarios y de fácil acceso (archivador con fichas o fichas digitales). Los fabricantes y/o distribuidores de productos químicos deben facilitarlas.
- **Mantener un control de fechas,** tanto de adquisición como de la fecha de apertura del envase, para realizar un control de caducidad y sobre todo del producto peroxidizable (Hexano, éter isopropílico, dioxano, etc.)



Para la separación de los productos químicos se considerará lo siguiente:

- Disposición en estanterías, en función del área de almacenamiento.
- Utilizar varias estanterías para almacenar una familia determinada, situándose en forma agrupada de modo que a su alrededor queden pasillos.

Los productos se almacenarán, en envases originales, en estanterías metálicas, ubicando en cada una de ellas y por separado, las sustancias inflamables, las corrosivas, las venenosas y las oxidantes. Para reforzar esta separación, deben intercalarse productos no peligrosos entre cada uno de los sectores de peligrosidad existentes.

Se prohíbe almacenar productos químicos en el interior de escritorios, casilleros o en cualquier otro elemento que no cumpla con las medidas mínimas de seguridad.

El área destinada al almacenamiento de productos químicos será excluida y no se podrán almacenar: cilindros de gas comprimidos (vacíos o llenos), materiales de oficina, materiales de construcción, muebles, equipos y/o herramientas).

Evitar que la luz solar directa incida sobre los envases de los productos en general. Unos por ser fotosensibles, otros por volátiles o por ser gases disueltos en líquidos que al calentarse crean sobrepresión en el interior de los envases, con el consecuente riesgo al procederá a su apertura.

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

El almacén de productos químicos tanto controlados como no, está a cargo del responsable de laboratorio y los responsables de área, los cuales serán responsables del almacenamiento, control y registro de los productos que se utilizan en los trabajos diarios. Deben ser capacitadas en manejo de sustancias peligrosas y temas relacionados a la seguridad en laboratorios químicos.

## X. GESTIÓN PARA EL MANEJO DE DESECHOS

Debido a la generación de desechos que genera el Laboratorio de Geomática y Teledetección, se debe tener un programa de gestión de residuos, para lograr un manejo eficaz de los mismos.

### Responsables de la Gestión de Desechos Químicos

El responsable de laboratorio y los responsables de área, deben asumir esta responsabilidad o se designará un responsable, y serán los encargados de supervisar y comprobar la correcta gestión de los residuos generados en el Laboratorio de Geomática y Teledetección.

#### *Identificación*

Todos los desechos deberán estar adecuadamente identificados (etiquetados). Previamente el Laboratorio de Geomática y Teledetección debe realizar una clasificación de sus desechos. Así, por ejemplo, se pueden tener los siguientes grupos:

- Sólidos orgánicos
- Sólidos inorgánicos, etc

#### *Recolección*

Los residuos generados deben ser adecuada y oportunamente recolectados en los recipientes adecuados.

Para el envase de desechos químicos debe emplearse distintos tipos de bidones o recipientes dependiendo del tipo de residuo y de la cantidad de residuo producida. Así, tenemos bidones de polietileno de alta densidad, envases ámbar de borosilicato, envases de seguridad con compensación de presión, etc. Debe considerarse la incompatibilidad de los envases con el residuo a almacenar.

El papel contaminado se debe colocar aparte del papel sin contaminar. El papel toalla utilizado para limpiar un derrame no debe ser desechado como papel normal, sino que debe ser tratado como residuo peligroso.

Antes de añadir cualquier tipo de residuo a un envase, asegurarse de que el envase es el correcto y está debidamente etiquetado.



Los envases deberán permanecer siempre cerrados y solo se abrirán el tiempo imprescindible para introducir algún residuo.

Los envases de los residuos no se llenarán más del 90% aproximadamente de su capacidad, con la finalidad de evitar salpicaduras, derrames o sobre presiones.

Los residuos líquidos peligrosos, se deben tener almacenados correctamente hasta su recolecta por la empresa contratada por la UNTRM

## XI. SEÑALIZACIÓN

Las señales en el Laboratorio de Geomática y Teledetección, están ubicadas en lugares de fácil visualización. Las dimensiones y colores de cada señalética cumplen con lo estipulado por Defensa Civil, elaboradas bajo la Norma NTP399.010 (Norma Técnica Peruana de Señales de seguridad).



## **XII. RIESGOS EXTERNOS: FACTORES NATURALES**

Los factores de riesgos externos son ocasionados por factores ambientales desconocidos o desastres naturales provocados por la misma naturaleza, situación por la que actualmente estamos aconteciendo, es por ello que es necesario mencionar la enfermedad del coronavirus (COVID-19) la cual es infecciosa provocada por el virus SARS-CoV-2. La mayoría de las personas que padecen COVID-19 sufren síntomas de intensidad leve a moderada y se recuperan sin necesidad de tratamientos especiales.

El virus puede propagarse desde la boca o la nariz de una persona infectada en forma de pequeñas partículas líquidas que expulsa cuando tose, estornuda, habla, canta o respira. Estas partículas pueden ser desde pequeños aerosoles hasta gotitas respiratorias más grandes la cual puedes contagiarse de COVID-19 si respiras cerca de una persona infectada o si tocas una superficie contaminada y, seguidamente, te tocas los ojos, la nariz o la boca. El virus se propaga más fácilmente en espacios interiores o en aglomeraciones de personas. Razón por la cual, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (UNTRM) elaboro el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA (Anexo 1)



### XIII. BIBLIOGRAFÍA:

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Peligro: ¡productos químicos!  
Pictogramas de Peligro Explicados. EU-OSHA. 2016. [https://osha.europa.eu/es/tools-and-publications/publications/promotional\\_material/clp-leaflet/view](https://osha.europa.eu/es/tools-and-publications/publications/promotional_material/clp-leaflet/view)

Alvarez A. Campuzano S. Manejo de Residuos Peligrosos/Biomédicos en los Laboratorios de Diagnóstico Universitarios. Colombia. <http://www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd49/maneresi.pdf>

DIGESA. Manual de Difusión Técnica N° 01. Gestión de los Residuos Peligrosos en el Perú. Lima.2006.  
<http://www.digesa.sld.pe/publicaciones/descargas/MANUAL%20TECNICO%20RESIDUO>  
S.p

Falagán M. et al. Manual Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Asturias. 2000.

Ministerio del Ambiente. Ley General del Ambiente – Ley N° 28611. Perú.  
<http://www.minam.gob.pe/wp-content/uploads/2013/06/ley-general-del-ambiente.pdf>

Universidad Catilla la Mancha. Guía de Seguridad en Laboratorios. España.  
[https://www.uclm.es/cr/fquimicas/menu\\_principal/07planes\\_autoproteccion/documentacion/guia\\_seguridad\\_laboratorio.pdf](https://www.uclm.es/cr/fquimicas/menu_principal/07planes_autoproteccion/documentacion/guia_seguridad_laboratorio.pdf).

Universidad de Sevilla. Normas de Seguridad en los Laboratorios Químicos. España.  
[http://departamento.us.es/depquiorg/docencia/Normas\\_seguridad\\_laboratorio.pdf](http://departamento.us.es/depquiorg/docencia/Normas_seguridad_laboratorio.pdf)

Universidad de Vigo. Guía de Seguridad e Higiene en el Laboratorio. España.  
<http://www.ehu.eus/biofisica/juanma/mbb/pdf/guiaseguridad>



## ANEXO

### Anexo 1. Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas en el Marco de la Emergencia Sanitaria



Consejo Universitario

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 340 -2020-UNTRM/CU

Chachapoyas, 26 NOV 2020



VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 25 de noviembre del 2020, y;



CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria, N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el citado estatuto en su Artículo 25. Establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM;

La Constitución Política del Perú en su Artículo 7 establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, del medio familiar y de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud;

Que, mediante Decreto Supremo N° 26-2020, se aprueba las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 010-2020-S, se aprueba el "Plan de Acción-Vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú" y la relación de "Bienes o servicios requeridos para las actividades de la emergencia sanitaria COVID 19", de la emergencia sanitaria declarada por 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;

Que, con Resolución Ministerial 103-2020-PCM, se 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 COVID19, en el marco del D.S. N. ° 008-2020-S;

Que, con Resolución Ministerial N° 626-2020-MP-FN, se aprueba el Protocolo de Retorno Progresivo a las Actividades Laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias en el Ministerio Público-Fiscalía de la Nación al término del Estado de Emergencia Nacional de creado a consecuencia del COVID19;





Consejo Universitario

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 340 -2020-UNTRM/CU

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 30-2020-SERVIR-PE, se aprueba la Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19;

Que, el Decreto Legislativo N° 1496, establece que el presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer medidas orientadas a garantizar la continuidad y calidad de la prestación de los servicios de educación superior universitaria, en aspectos relacionados a la educación semipresencial o no presencial, en el marco de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19;

Que, con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, se aprueba de la Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral; cuyo objetivo es proporcionar información relevante para que las empresas y los (as) trabajadores (as) puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus en los centros de trabajo, así como medidas sobre la organización de trabajo que se encuentran ya previstas en el marco normativo laboral vigente;

Que de conformidad con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, por el Principio de Prevención 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.* Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que mediante Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, se aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies";

Que mediante Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, se aprueba el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario; asimismo, con Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, se aprueba el documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú;

Que, con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial;

Que, mediante Decreto Supremo N° 027-2020-SA, se prorrogó a partir del 08 de setiembre del 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020- SA, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 174-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional, a partir del domingo 01 de noviembre de 2020 hasta el lunes 30 de noviembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;





Consejo Universitario

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 340 -2020-UNTRM/CU**

Que, con Resolución Rectoral N° 230-2020-UNTRM/R, de fecha 10 de julio del 2020, se designa al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 325-2020-UNTRM/R, de fecha 07 de octubre del 2020, se resuelve designar a los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, de acuerdo al artículo 56° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, Carta N° 013-2020-UNTRM/CSST, de fecha 20 de noviembre del 2020, la Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNTRM, remite el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 de la UNTRM, para la emisión del acto resolutorio correspondiente;

Que, el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria de fecha 25 de noviembre del 2020, aprobó el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, estando a las consideraciones citadas, y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

**SE RESUELVE:**

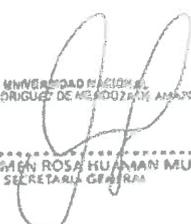
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el *Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*, que forma parte integrante de la presente resolución en setenta y cuatro (74) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la universidad e interesados de forma y modo de ley para conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
  
Policarpo Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
  
DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARÍA GENERAL



**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y  
CONTROL DE COVID-19 EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO  
RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS**

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
 FIRMA	 FIRMA
CPC. Donatilde Zagaceta Oblitas Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Dra. Cástula Alvarado Chuqui Presidenta del CSST





**ÍNDICE**

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN .....	6
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO .....	3
III. DATOS DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES (Nómina de profesionales) .....	3
IV. INTRODUCCIÓN .....	5
V. OBJETIVOS .....	5
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
VI. BASE LEGAL .....	6
VII. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	7
VIII. NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	9
IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	9
9.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA UNIVERSIDAD.....	9
9.2 IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO .....	10
9.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.....	11
9.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO .....	12
9.5 MEDIDAS COLECTIVAS PREVENTIVAS .....	13
9.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	15
9.7 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDAD RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19 .....	17
X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	23





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

10.7.1. Trabajo Presencial .....27

10.7.2. Trabajo Remoto .....28

10.7.3. Trabajo en Modalidades Mixtas.....30

XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....31

XII. PROPUESTA Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS .....32

XIII. ANEXOS .....34





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA**

**I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN**

Razón Social	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
RUC	20479393568
Dirección	Calle Higos Urco N° 342
Departamento	Amazonas
Provincia	Chachapoyas
Distrito	Chachapoyas



**II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO**

Campus Universitario Sede Chachapoyas: Calle Higos Urco N° 342-350-356 - C. Universitaria N° 304

Sección Bagua: Jr. Libertad N° 1300

Sección Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre cuadra 9

Sección de Rodríguez de Mendoza: Sector Parista - San Nicolás



**III. DATOS DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES (Nómina de profesionales).**

N°	Apellidos y Nombres	DNI	Fecha de Nacimiento	Edad	Profesión	N° Colegiatura	R N E	E mail	Celular	Cargo
1	GUEVARA TAFUR WALTER	44194464	09-04-1987	33	Médico Cirujano	81803	-	wguevaret@gmail.com	921467186	Médico Cirujano
2	HOYOS TORRES JHOVANY	45069341	11-04-1988	32	Enfermera	84509	-	jhovany@gmail.com	964347174	Enfermera
3	FERNANDEZ LOZANO VANESSA	44729914	27-07-1987	33	Enfermera	82532	-	Vanessa.fernandez@untrm.edu.pe	945494075	Enfermera



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe

**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**



**CUADRO N° 01 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

TITULARES	
REPRESENTANTES DE ALTA DIRECCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
MG. MIRIAM VICTORIA BACALLA DEL CASTILLO	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CPC. DONATILDE ZAGACETA OBLITAS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ING. WILSON MESTANZA HERNANDEZ	JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
ING. JOSÉ ESTRADA HUAMÁN	JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL
LIC. SONIA CELEDONIA HUYHUA GUTIERREZ	DOCENTE FACISA
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES: DOCENTES	
MG. LYNN KARIN MENDOZA ZUTA	DOCENTE FACEA
DRA. CASTULA ALVARADO CHUQUI	DOCENTE FICIAM
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES: ADMINISTRATIVOS	
SR. LUIS HOMERO CHUQUI SERVÁN	TEC. ADM. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SR. DANNY MARX ZAGACETA RUIZ	AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I
ING. BLANCA ROSA CUMPA CHICOMA	SECRETARIA DE LA SUB DIRECCION ABASTECIMIENTOS
SUPLENTE	
REPRESENTANTES DE LA ALTA DIRECCIÓN	
DRA. SONIA TEJADA MUÑOZ	DOCENTE FACISA
LIC. PABLO ALBERTO ARRESTEGUI MORI	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
ING. JUAN CARLOS ENRIQUE TANTALEAN VILLALOBOS	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS
CPC. MARÍA MERCEDES HUAMÁN DAZA	SUB DIRECTORA DE INFORMACIÓN CONTABLE
LIC. MARDEN INGA CHÁVEZ	SUB DIRECTOR DE CONTROL Y MONITOREO
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES: DOCENTES	
MG. GROBERT AMADO GUADALUPE CHUQUI	DOCENTE FICA
MG. ZOILA ROXANA PINEDA CASTILLO	DOCENTE FACISA
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES: ADMINISTRATIVOS	
ING. ANA CECILIA RODRÍGUEZ BUENDÍA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
BACH. IRENE ALEXANDRA GONZALES VÍLCHEZ	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
SRA. LLUVITHZA CHUQUI TAUMA	SECRETARIA DE LA SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA







#### IV. INTRODUCCIÓN

El virus del COVID-19 es un tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada como Pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020. El primer caso de infección positivo por infección por coronavirus COVID-19 en el Perú fue reportado el 6 de marzo de 2020. En este contexto, se adoptaron medidas como la vigilancia epidemiológica que comprende desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (pruebas serológicas y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Quando el ser humano es expuesto al virus SARS-CoV2 conocido también como COVID-19, se convierte en un riesgo biológico por tener un comportamiento epidémico y de muy alta transmisibilidad o de contagio de un humano infectado o portador a otro humano.

En este contexto, los centros laborales constituyen zonas de muy alta exposición y de contagio, ya que el servidor o administrado puede haber contraído el virus COVID-19 desde que sale de casa, se transporta a su centro laboral y retorna a casa. Siendo por ello, se deben considerar medidas de prevención, vigilancia y control oportuno en los servidores administrativos y docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas UNTRM ante la posible infección por el COVID-19 y evitar que pueda propagarse al interior de la Institución, a través de la manifestación de los síntomas principales: fiebre, insuficiencia respiratoria que ponen en riesgo su vida, así como se puede evitar que sean fuente de contagio a sus compañeros de trabajo y a los familiares vulnerables de los mismos.



#### V. OBJETIVOS

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL

- Establecer lineamientos de vigilancia, prevención y control de los servidores administrativos y docentes que laboran en la UNTRM con riesgo de exposición a SAR-Cov-2 (COVID-19); al término de la emergencia nacional y hasta el término de la emergencia sanitaria, así como priorizar las acciones del trabajo remoto, con la finalidad de prevenir y precautelar la salud de los servidores administrativos y docentes de la UNTRM.





### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer lineamientos de vigilancia, prevención y control de salud de los servidores administrativos y docentes de la UNTRM que realizan actividades de manera presencial durante la pandemia COVID-19.
- Establecer lineamientos de vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores administrativos y docentes de la UNTRM al regreso y reincorporación al trabajo durante la pandemia COVID-19.
- Establecer las medidas para garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad, inafectabilidad o contagio del COVID-19 entre los servidores administrativos y docentes de la UNTRM y sus familiares.

### VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 29733; Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012 TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 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.
- Norma Técnica Peruana (NTP). 329.200:2020. MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 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 precisiones y modificatorias
- Presidencia del Consejo de Ministros. 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 Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA. Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA. Documento Técnico sobre Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú y sus modificatorias.





- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Servidores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Directiva Sanitaria N°048-MINSA-DGSPV. 01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Norma Técnica 081-2020- MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19).

## VII. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Aislamiento COVID-19.** - Es la intervención de salud pública por el cual una persona con sintomatología, confirmada o no a la COVID-19, se le restringe el desplazamiento y se le separa de las personas sanas para evitar la diseminación de la infección, por 14 días desde el inicio de los síntomas, suspendiendo todas las actividades que se realizan fuera del domicilio, incluyendo aquellas consideradas como servicios esenciales.
- **Alta Epidemiológica.** - Transcurridos 14 días luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado, según el documento técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por la COVID-19 en el Perú"
- **Centro de Trabajo.** - Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de servidores.
- **Caso sospechoso:** De acuerdo a la alerta epidemiológica emitida por el CDC del Ministerio de Salud vigente.
- **Caso Confirmado.** - Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva o reactiva para la COVID-19, sea una prueba de reacción de cadena de la polimerasa transcriptasa reversa en muestras respiratorias RT-PCR y/o una prueba rápida de detección de IgM/IgG.
- **CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC).** - Encargado de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.
- **Desinfección.** - Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- **Empleador.** - Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios servidores.





- **EPP.** - Equipos de protección personal.
- **Grupo de Riesgo.** - Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19; para ello, la autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19. Entre ellas: Mayores 65 años, personas con presencia de comorbilidades como hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
- **Limpieza.** - Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Lista de Chequeo COVID-19.** - Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo (Ver Anexo N°9)
- **Puestos de trabajo con riesgo de exposición al Sars-Cov-2:** Son aquellos puestos de trabajo con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, los niveles de riesgo se clasifican en:
  - **Riesgo bajo de exposición o de precaución.** - Los trabajos con riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con Sars-Cov-2, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; o en el que, se pueden usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
  - **Riesgo mediano de exposición.** - Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano a menos de 1 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
  - **Riesgo alto de exposición.** - trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID 19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
  - **Riesgo muy alto de exposición.** - trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (Servidores del Sector de Salud)
- **Responsable de Seguridad y Salud de los servidores.** - Profesional de salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple función de gestionar la vigilancia de salud de los servidores en el marco de Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Servidor.** - Este concepto incluye: a) A los servidores de la empresa; b) Al personal de las contratadas, sub contratadas, o de cualquier tercero, destacado o





desplazado a la empresa principal; c) A las personas que, sin vínculo laboral, prestan servicios dentro del centro de trabajo.

**VIII. NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

La UNTRM-A, tiene una población laboral de 790 servidores, entre personal administrativo, docentes y servicios autónomos. (Ver cuadro N° 02), de los cuales la nómina de servidores se presenta en el Anexo N°01.

CUADRO N° 02 RESUMEN DE LOS SERVIDORES DE LA UNTRM							
N°	RÉGIMEN LABORAL						TOTAL
	LEY 30220 UNIVERSITARIA DOC. NOMBRADOS	LEY 30220 UNIVERSITARIA DOC. CONTRATADOS	D.LEG. 276 NOMBRADOS	D.LEG. 276 CONTRATADOS	D.LEG. 1057 CAS	LOCACIÓN DE SERVICIO	
1	113	79	60	15	133	388	790



**IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19**

**9.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA UNIVERSIDAD**

- 9.1.1 Previo al retorno de los servidores a las instalaciones y sedes de la UNTRM, la Dirección General de Administración en coordinación con la Unidad de Mantenimiento y Servicios, o quien haga sus veces, deberá gestionar la limpieza y desinfección total de los distintos ambientes de la UNTRM. Así mismo, deberá garantizar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.
- 9.1.2 Se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de las sedes de la UNTRM, incluido zonas de ingreso, garitas de control, mesa de partes, servicios higiénicos, zonas de tránsito, zonas de estacionamiento, manijas de puerta, pasamanos, vidrios, equipos de cómputo e informática, escritorios, teclado entre otras superficies inertes con la metodología y los procedimientos adecuados. Servicio que será supervisado por la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 9.1.3 La desinfección descrita anteriormente se empleará como insumo principal el Hipoclorito de Sodio 0.1 %. (1000 ppm)
- 9.1.4 La frecuencia de desinfección se debe realizar por lo menos 3 veces al día; antes de la hora de ingreso de los servidores administrativos y docentes, a mitad de jornada y posteriores a la hora de salida de los servidores administrativos y docentes.
- 9.1.5 En el caso de los ambientes destinados a archivo documentario de la UNTRM, en ellos se realizará como mínimo una vez por semana la desinfección completa del ambiente con amonio cuaternario (forma de





vapor) durante la cual no podrá encontrarse presente ningún servidor, y el personal que lo realice deberá contar con sus implementos de seguridad adecuados para dicha actividad.

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

9.2.1 La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con el profesional de salud del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá gestionar o ejecutar para todos los/las servidores administrativos y docentes las siguientes acciones:

- Los puestos de trabajo de la UNTRM, con riesgo de exposición al COVID-19 están clasificados como riesgo bajo a riesgo medio.
- Aplicación a cada servidor/a, de manera previa al regreso o reincorporación al trabajo, la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo N° 02), de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- El profesional de la salud del comité de seguridad y salud en el trabajo, es responsable de que se realice la toma de temperatura corporal al momento de ingresar de las instalaciones a todos los servidores administrativos y docentes, y el valor identificado será registrado en el formato de control diario de asistencia y temperatura (Ver Anexo N° 3).
- Para ello la UNTRM dispondrá de un licenciado en enfermería en las puertas de ingreso de la sede y secciones, con termómetros infrarrojos para determinar la temperatura de los/as servidores/a, la medida debe ser tomada en la frente o cuello, nunca en la muñeca.
- La aplicación de pruebas de descartar se efectuará ante señales de contagio, evaluando la información histórica de los tamizajes aplicados a los/las servidores/as. La periodicidad está sujeta a señales de alerta (por síntomas o haber estado en contacto con personas positivas para COVID-19, en el caso de servidores asintomáticos).
- El profesional de la salud en base a los resultados de las pruebas de descartar para COVID-19, determinará e informará con carácter de urgencia a la Unidad de Recursos Humanos, en el día, si el servidor puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

9.2.2 De identificarse un caso sospechoso en los/las servidores/as de la UNTRM, el profesional de la salud procederá a:

- Gestionar la aplicación de prueba serológica o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.



- d) Realizar el seguimiento clínico a distancia diario al servidor identificado como caso sospechoso, según corresponda.
- e) En los servidores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; coordina con el Ministerio de Salud para la evaluación clínica respectiva y la emisión del Alta Epidemiológica, para el retorno al trabajo.
- f) Informa a la Unidad de Recursos Humanos el resultado de la evaluación clínica antes mencionada.

### 9.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- 9.3.1 La UNTRM deberá implementar puntos de lavado de mano, alcohol gel, papel toalla y bandeja desinfectante en cada puerta de ingreso, tanto en su Sede, como en sus sedes y Estaciones Experimentales, para el uso libre de lavado y desinfección de los/las servidores/as.
- 9.3.2 Previo al ingreso a las instalaciones de la UNTRM e inicio de actividades laborales, todos los/las servidores/as, personal de seguridad, limpieza y otros casos excepcionales debidamente autorizados, procederán al lavado de manos; haciendo uso del dispensador de agua y jabón líquido.
- 9.3.3 Los servidores deben reforzar el hábito del lavado constante de las manos, con una duración mínima 20 segundos con agua y jabón desinfectante, antes y después de ingerir sus alimentos o hacer uso de los servicios higiénicos, al tener contacto con superficies u objetos de uso múltiple o haber tenido contacto con ojos, nariz, boca y especialmente después del contacto con sus secreciones o papel que se haya desechado. Se debe tener en cuenta que el uso de alcohol en gel o líquido no reemplaza el lavado de manos.
- 9.3.4 Todos los servicios higiénicos y áreas de desinfección contarán con carteles totalmente visibles y dinámicos que instruyan a la correcta ejecución del lavado de manos o usos del alcohol en gel para la higiene de las manos.
- 9.3.5 Mantener limpio y desinfectado el mobiliario y equipamiento que se encuentra en los ambientes del trabajo.
- 9.3.6 Todas las oficinas o áreas de la UNTRM de acuerdo a la disponibilidad presupuestal contarán con alcohol en gel o líquido para el uso libre de la desinfección de manos de los servidores, así como de los objetos personales o de uso constante dentro de la oficina (celular, mouse, teclado, etc.) los mismos que harán uso del insumo de forma responsable.





- 9.3.7 Los profesionales de la salud del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuarán el monitoreo y supervisión de las condiciones de salubridad y abastecimiento de insumos de desinfección de los ambientes de la UNTRM.
- 9.3.8 Los profesionales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitirán informe y/o reporte al cierre del día a la Dirección General de Administración, respecto de las condiciones de salubridad de los ambientes de la UNTRM, así como las recomendaciones y/o requerimiento a implementar de ser necesarios.
- 9.3.9 La Dirección General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, conservará los informes y/o reportes emitidos por el profesional de la salud, evaluará los requerimientos y efectuará el seguimiento a la atención de los mismos, de corresponder.

#### **9.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

- 9.4.1 Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el profesional de salud del Comité de seguridad y salud en el trabajo asegura las siguientes actividades:
- Brindar información sobre la COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
  - El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral.
  - Campaña de mantenimiento "posterior al retorno a labores presenciales", detallando cada una de las medidas para evitar el contagio del COVID-19 en el Centro de Trabajo y la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
  - Material gráfico de reforzamiento de acuerdo a disponibilidad de recursos, para concientizar con los cuidados y medidas diarias a tomar, para evitar el contagio del COVID-19 en el Centro de Trabajo.
  - "Capacitaciones periódicas por parte de especialistas internos" impartidas a cada oficina y dirección, con la finalidad de informar, reforzar y concientizar sobre medidas generales y específicas en la Institución, para evitar el contagio del COVID-19 en el Centro de Trabajo.
  - Publicación de avisos impresos con información de medidas preventivas ante el riesgo de contagio por COVID-19 en el centro laboral en la comunidad y en el hogar a través del periódico mural, al ingreso al local institucional.







- g) La Unidad de Recursos Humanos informará sobre las capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo emitidas por los entes rectores y especialistas internos.

### 9.5 MEDIDAS COLECTIVAS PREVENTIVAS

- 9.5.1 La UNTRM dispone las siguientes medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio COVID-19 en las instalaciones de la Institución.
- Los servidores que retomen o se reincorporen al trabajo en las instalaciones de la UNTRM, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire. En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo.
  - A todo los/las servidores/as que ingrese a la UNTRM y al finalizar la jornada laboral se le tomará la temperatura con un termómetro digital que evite el contacto entre el servidor y el profesional de la salud. En caso de presentar temperatura superior a los 38°, el profesional de la salud tomará las medidas sanitarias correspondientes, no debiendo ingresar al local institucional.
  - Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los servidores en medidas preventivas contra el COVID-19.
  - El registro de ingreso y salida de los/las servidores/as lo realizará el personal de vigilancia a través de mecanismos que implemente la Unidad de Recursos Humanos. Queda temporalmente suspendido el registro de huella dactilar en el sistema biométrico de control de asistencia.
  - Distanciamiento social de 1 metro como mínimo entre los servidores, además del uso permanente del protector respiratorio, mascarilla según corresponda.
  - El desplazamiento de los/las servidores/as al ingreso, salida y dentro de las instalaciones debe efectuarse en forma gradual manteniendo el distanciamiento social.
  - Las damas y/o caballeros servidores no deben ingresar a las instalaciones de la UNTRM con el cabello largo suelto expuesto o preferir tenerlo amarrado o corto, así como evitar el uso de joyas, anillos, pulseras y similares donde pueda haber carga del coronavirus COVID-19.
  - Los vehículos autorizados para el ingreso a las instalaciones de la UNTRM, deben ser desinfectados antes del ingreso a la Institución y





- g) La Unidad de Recursos Humanos informará sobre las capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo emitidas por los entes rectores y especialistas internos.

### 9.5 MEDIDAS COLECTIVAS PREVENTIVAS

9.5.1 La UNTRM dispone las siguientes medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio COVID-19 en las instalaciones de la Institución.

- a) Los servidores que retornen o se reincorporen al trabajo en las instalaciones de la UNTRM, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire. En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo.
- b) A todo los/las servidores/as que ingrese a la UNTRM y al finalizar la jornada laboral se le tomará la temperatura con un termómetro digital que evite el contacto entre el servidor y el profesional de la salud. En caso de presentar temperatura superior a los 38°, el profesional de la salud tomará las medidas sanitarias correspondientes, no debiendo ingresar al local institucional.
- c) Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los servidores en medidas preventivas contra el COVID-19.
- d) El registro de ingreso y salida de los/las servidores/as lo realizará el personal de vigilancia a través de mecanismos que implemente la Unidad de Recursos Humanos. Queda temporalmente suspendido el registro de huella dactilar en el sistema biométrico de control de asistencia.
- e) Distanciamiento social de 1 metro como mínimo entre los servidores, además del uso permanente del protector respiratorio, mascarilla según corresponda.
- f) El desplazamiento de los/las servidores/as al ingreso, salida y dentro de las instalaciones debe efectuarse en forma gradual manteniendo el distanciamiento social.
- g) Las damas y/o caballeros servidores no deben ingresar a las instalaciones de la UNTRM con el cabello largo suelto expuesto o preferir tenerlo amarrado o corto, así como evitar el uso de joyas, anillos, pulseras y similares donde pueda haber carga del coronavirus COVID-19.
- h) Los vehículos autorizados para el ingreso a las instalaciones de la UNTRM, deben ser desinfectados antes del ingreso a la Institución y





nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.

- b) En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas, este tipo de reuniones se programará de manera excepcional y por el menor tiempo posible.
- c) Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas Web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19, por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.

#### 9.5.5 En materia de seguridad y protección

- a) Si durante la permanencia en su domicilio, el servidor presenta síntomas sospechosos de infección por COVID-19, deberá informar esta situación a su jefe inmediato y comunicarse con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos o el personal de salud de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza a fin de que este le brinde las recomendaciones correspondientes, dependiendo de su situación y compromiso de salud. Por precaución deberá quedarse en su domicilio hasta recibir instrucciones médicas.
- b) Si el/la servidor/a, durante la jornada laboral presentará repentinamente sensación de fiebre, tos o dificultad para respirar, debe dirigirse inmediatamente al tópico institucional o al centro de Salud más cercano. No debe auto medicarse.
- c) La Unidad de Recursos Humanos deberá comunicar al familiar de contacto del servidor a fin de poner en alerta al círculo familiar sobre su estado.



#### 9.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 9.6.1 La Dirección General de Administración entregará los equipos de protección personal (EPP) que se especifican en el presente Plan. Para ello la UNTRM dotará de mascarillas reutilizables, protectores faciales, lentes y alcohol debido a que los puestos de la Institución se encuentran dentro del grupo de riesgo bajo a medio.
- 9.6.2 En caso del grupo de servidores de riesgo medio y alto, deberán dotarles con las Mascarillas Quirúrgicas y Caretas Faciales.
- 9.6.3 Las mascarillas serán utilizadas durante toda la jornada laboral, y la UNTRM dotará de un mínimo de 2 mascarillas y 1 litro de alcohol quincenal a cada servidor para que éstas sean utilizadas de la siguiente forma:





- a) Es obligatorio el uso de mascarilla y careta facial en el trayecto que van desde su domicilio hasta las instalaciones de la UNTRM, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las oficinas para hacer gestiones laborales.
  - b) Usar la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia dentro de las oficinas.
  - c) Cada servidor debe lavar su mascarilla después de una jornada laboral y desechar su mascarilla al deteriorarse.
  - d) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
  - e) Evitar saludar a sus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
  - f) Todos los/las servidores/as, personal de vigilancia y limpieza deberán practicar la higiene respiratoria y etiqueta de la tos: toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable y eliminarlo de forma inmediata, lavarse las manos, evitar tocarse las manos, nariz y boca.
  - g) No compartir alimentos, utensilios ni sus objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
  - h) Al trasladarse desde el domicilio a la Institución y de retorno al domicilio, se recuerda el uso obligatorio de mascarilla que establece el Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, y otros medios de protección a modo de recomendación: como guantes, protector clínico facial, evitar aglomeraciones y replicar las medidas de prevención y desinfección al ingreso de su casa, también colocando zonas de desinfección de calzados y cambio de ropa, para su inmediato lavado; evitar el contacto inmediato a familiares con condición vulnerable por edad adulto mayor o tener enfermedades crónicas, entre otras.
- 9.6.4 El uso de Equipos de Protección Personal (EPP) según el nivel de riesgo del puesto de trabajo, se indica en el siguiente cuadro:





- a) Es obligatorio el uso de mascarilla y careta facial en el trayecto que van desde su domicilio hasta las instalaciones de la UNTRM, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las oficinas para hacer gestiones laborales.
  - b) Usar la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia dentro de las oficinas.
  - c) Cada servidor debe lavar su mascarilla después de una jornada laboral y desechar su mascarilla al deteriorarse.
  - d) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
  - e) Evitar saludar a sus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
  - f) Todos los/las servidores/as, personal de vigilancia y limpieza deberán practicar la higiene respiratoria y etiqueta de la tos: toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable y eliminarlo de forma inmediata, lavarse las manos, evitar tocarse las manos, nariz y boca.
  - g) No compartir alimentos, utensilios ni sus objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
  - h) Al trasladarse desde el domicilio a la Institución y de retorno al domicilio, se recuerda el uso obligatorio de mascarilla que establece el Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, y otros medios de protección a modo de recomendación: como guantes, protector clínico facial, evitar aglomeraciones y replicar las medidas de prevención y desinfección al ingreso de su casa, también colocando zonas de desinfección de calzados y cambio de ropa, para su inmediato lavado; evitar el contacto inmediato a familiares con condición vulnerable por edad adulto mayor o tener enfermedades crónicas, entre otras.
- 9.6.4 El uso de Equipos de Protección Personal (EPP) según el nivel de riesgo del puesto de trabajo, se indica en el siguiente cuadro:





- b) Se hará la vigilancia de los síntomas ante COVID-19 a todos los/las servidores/as que presente temperatura mayor a 38° y ante la presencia de otros síntomas de alarma se dispondrá el traslado inmediato al centro de salud más cercano.
- c) El profesional de la salud, estará a cargo de las comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto del COVID- 19.
- d) La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19, será objeto de medidas preventivas y correctivas que recomiende el Comité de Seguridad y Salud del servidor.

9.7.2 Todo servidor con fiebre o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el personal de salud se considera caso sospechoso, y se realizará lo siguiente:

9.7.2.1 Si el/ servidor/a se encuentra en casa:

- a) Acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente. Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado. Utilizar siempre la mascarilla descartable.
- b) Comunicarse con su Jefe/a, director/a y/o Unidad de Recursos Humanos para informar de la situación.
- c) En ninguna circunstancia acudir al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- d) No auto medicarse.

9.7.2.2 Si el/la servidor/a se encuentra en la oficina:

- a) Asegurarse que el/la servidor/a en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- b) Se comunicará inmediatamente a su Jefe/a Inmediato Superior y/o a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos o Dirección de Bienestar Universitario y Deporte, la sospecha de la posibilidad de contagio y el servidor acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

- c) La Dirección de Bienestar Universitario y Deportes, entablará comunicación con el contacto de emergencia del servidor y se le indicará que deberá acompañarlo al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- d) En caso de que el/la servidor/a no pueda movilizarse por sus propios medios, la Dirección de Bienestar Universitario y Deportes lo aislará en un área específica y procederá a comunicarse con ESSALUD, DIRESA ó SAMU para coordinar su traslado con las debidas precauciones.
- e) El retorno a la UNTRM del servidor evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el servidor en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.

9.7.2.3 En caso de confirmación de diagnóstico de contagio.

- a) Si el médico tratante dispone cuarentena del/la servidor/a por sospecha de COVID-19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- b) En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el/la servidor/a dejará de asistir al centro de labores, operando el descanso médico previsto por Ley. La UNTRM realizará las coordinaciones para que los/las servidores/as que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba de descarte en Essalud u/o la DIRESA.
- c) Como medidas preventivas y sanitarias en el área del servidor afectado, la Dirección de Bienestar Universitario, se ejecutarán las siguientes acciones: (i) Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección; y (ii) Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.

9.7.2.4 El Comité de Seguridad y Salud de Trabajo deberá realizar la vigilancia a factores de riesgo ergonómico y psicosociales, lo cual extenderá a los servidores que se encuentren prestando servicios mediante el teletrabajo.

9.7.2.5 Se prestará particular atención a la protección de los/las servidores/as que tengan alguna habilidad diferente.





**MEDIDAS ESCENCIALES:**

**Medidas de Higiene en Sede Administrativa, Edificios y Facultades**

- Los ambientes de trabajo deberán estar adecuadamente ventilados.
- Los/las servidores/as deberán respetar el distanciamiento social de al menos 2 metro.
- Antes de ingresar a las áreas comunes del centro de trabajo se deberá realizar la limpieza y desinfección de calzados con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.2%.
- Alentar buenos hábitos personales respiratorios para evitar el contagio como: cubrirse con el antebrazo o pañuelo desechable al estornudar o toser.
- Promover la técnica correcta de lavado de manos.
- Proveer alcohol en gel al 70%, papel higiénico, toallas desechables y jabón en los servicios higiénicos.
- Proveer de mascarillas a cada servidor/a, para utilizarse de forma obligatoria durante las horas de trabajo.
- Sensibilizar a los/las servidores/as en las medidas preventivas frente al virus del COVID-19 a través de los Médicos Ocupacionales, Subcomités y/o Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNTRM.
- Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.
- El control de ingreso de cada servidor será registrado en los puestos de vigilancia de la UNTRM y Secciones, siendo de responsabilidad del área de Vigilancia el que controle dicho registro y/o mediante un dispositivo que permita el registro electrónico ingreso y salida del servidor.



**Medidas de Transporte**

- Para el traslado de personal en las unidades móviles, se deberá mantener la disposición del MTC (Establecido en la Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC y el protocolo sanitario sectorial para la prevención del covid-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional.).

Camionetas:

- Conductor
- Dos personas en asiento trasero
- Cada persona deberá subir/bajar por su respectiva puerta.

<b>CONDUCTOR</b>		
X		X







UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

- Al bajar, se deberá realizar de adelante hacia atrás, primero la fila del lado de la puerta, luego la fila del lado del conductor manteniendo la distancia de un (1) metro como mínimo entre persona y persona (D.S. N° 194-2020-PCM).
- No permitir personas de pie.

Custer/Bus:

- Conductor
- Servidores/as dejar un (01) asiento de distancia
- Al subir mantener la distancia de dos (2) metros entre persona y persona
- Dejar libre el pasadizo
- Al bajar, se deberá realizar de adelante hacia atrás, primero la fila del lado de la puerta, luego la fila del lado del conductor manteniendo la distancia de dos (2) metros como mínimo entre persona y persona.
- No permitir personas de pie
- Dejar libre el pasadizo





CUSTER			
CONDUCTOR		X	
		PUERTA	
X			X
X			X
X			X
X			X

BUS			
CONDUCTOR		PUERTA	
X			X
X			X
X			X
X			X
X			X





- Realizar la limpieza y desinfección de las unidades móviles y superficies que se tocan frecuentemente según lo indicado en el presente plan.

#### Puertas, escaleras y pasillos

- Al usar escalera se deberá evitar tocar la barandilla.
- Mantener distancia entre persona a persona de 4 escalones al subir y bajar.
- Al abrir puertas de cada piso, mantenerla abierta, a fin de evitar el contacto permanente con las manijas.
- Al utilizar los pasillos respetar el distanciamiento personal de al menos 2 metros y evitar el contacto con las personas.
- Antes de iniciar sus actividades o al manipular algún objeto en la oficina el/la servidor/a deberá lavarse las manos por lo menos 20 segundos.

#### Servicios Higiénicos y Vestuarios

- Colocar los afiches para el lavado adecuado de manos.
- Mantener el distanciamiento social de al menos 2 metros durante el lavado de manos.
- Realizar el lavado de manos antes y después de utilizar el baño. En caso no sea posible utilizar alcohol en gel al 70%.
- Controlar el ingreso del personal a los vestuarios, ya que se debe mantener el distanciamiento social de al menos 1 metro.
- La limpieza de los vestuarios deberá ser antes y después de cada uso.
- La limpieza de los servicios higiénicos deberá ser de al menos cada 2 horas.

#### Reuniones de trabajo y/o capacitación

- Realizar las reuniones de trabajo y/o capacitaciones de manera virtual mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorios de mascarillas. Se debe programar de manera excepcional.

### **X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

#### **10.1 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

Para el regreso al trabajo presencial a los servidores que no presentaron ni presentan síntomas o no fueron caso sospechoso ni dieron positivo de la COVID19, después del aislamiento social obligatorio y/o del aislamiento domiciliario, se detalla el siguiente proceso.

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)



## 10.2 CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los/as servidores/as que cuenten con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, médico tratante o médico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo.

## 10.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CONSIDERADOS EN EL GRUPO DE RIESGO

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los/las servidores/as para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada servidor, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los servidores con factores de riesgo.
- b) Los/as servidores que se encuentran en alguno de los siguientes puestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto.
  - Edad mayor a 65 años.
  - Hipertensión arterial no controlada.
  - Enfermedades cardiovasculares crónica.
  - Cáncer.
  - Diabetes mellitus.
  - Asma bronquial.
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Insuficiencia Renal Crónica.
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
  - Obesidad con IMC de 40 a más.
- c) En caso que, debido a la naturaleza de las funciones del puesto, el servidor no pueda realizar trabajo remoto, gozará de licencia con goce de remuneraciones sujeta a compensación.
- d) Aquellos servidores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección e higiene descritas en el presente documento, siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los servidores lo aprueba. Para ello, el/la servidor/a deberá suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo con el Ministerio de Salud (ver Anexo N°8).





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

**10.4 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE EFECTUARÁN LABORES DE MANERA PRESENCIAL.**

- a) Con el fin de evitar la aglomeración de personas durante el ingreso y salida de la sede central y secciones de la UNTRM, como medida preventiva de contagio de la COVID19, los servidores de la entidad deben laborar preferentemente mediante trabajo remoto; cuando la naturaleza de las actividades que desempeñan no permite ser realizada de manera remota deberá ser realizada de manera presencial, se tomará cuenta el horario de trabajo de la siguiente manera.

**HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Nº	TURNOS INTERDIARIOS	HORARIO DE INGRESO Y SALIDAS ESCALONADAS
1	LUNES MIÉRCOLES Y VIERNES (*)	8:00 am – 01:00 pm 09:00 am – 02:00 pm
2	MARTES, JUEVES Y VIERNES (*)	8:00 am – 01:00 pm 09:00 am – 02:00 pm



\*O lo señalado de acuerdo al consenso entre cada jefe y el personal a su cargo

- b) El aforo máximo en las instalaciones de la UNTRM será determinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto como para la atención de la ciudadanía, como para el desarrollo de las actividades del/la servidor/a; según las recomendaciones sanitarias y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.

**10.5 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS/LAS SERVIDORES QUE EFECTUARÁN LABORES EN LA MODALIDAD MIXTA.**

- a) Esta modalidad implica, la combinación de trabajo presencial, trabajo mixto, trabajo remoto y/o licencia con goce de haberes compensables, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la institución.
- b) Las actividades presenciales podrán ser distribuidas por horarios de labores flexibles, escalonados y diferenciados, a fin de evitar que el íntegro de los servidores/as asistan a laborar simultáneamente y se reduzca el uso del transporte de la UNIVERSIDAD, el uso del transporte público, sobre todo en las horas de mayor demanda.



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chechapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



- c) Los servidores deben seguir las **pautas para completar el informe de seguimiento al trabajo remoto** establecido por la Unidad de Recursos Humanos, así como las disposiciones establecidas en la normativa vigente (Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA).

#### 10.6 PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN AL TRABAJO

- a) El/la servidor/a que se reincorpore al centro de trabajo, previa evaluación de su condición, estimará preferentemente la realización del trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, deberá incorporarse y seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el presente plan.
- b) El profesional de la salud será responsable del monitoreo de la sintomatología COVID-19 del servidor reincorporado y se le ubica en el lugar de trabajo no hacinado; además deberá cumplir lo señalado en el ítem 10.9: Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto del COVID-19 y preferente aplicación de lo siguiente:
- Aplicación y análisis de la ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.
  - Verificar el Alta Epidemiológica emitida por el prestador de servicios de salud, en el caso de un servidor que haya superado la enfermedad.



#### 10.7 MODALIDADES DE TRABAJO

Con la finalidad de preservar la seguridad y salud de todos los servidores de la UNTRM y prevenir el contagio del COVID-19, se considera conveniente, priorizar el trabajo remoto para la mayoría de ellos y que únicamente en los casos estrictamente necesarios y que no puedan ser realizados indefectiblemente como trabajo remoto, los servidores desarrollen sus funciones de manera presencial. Para tal efecto, se ha previsto establecer modalidades de trabajo, bajo los siguientes criterios:

- a) Los servidores considerados dentro del Grupo de Riesgo, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y sus modificatorias, así como la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- b) La naturaleza de las labores que realiza cada servidor y las actividades críticas para el funcionamiento de la UNTRM, determinando cuáles deben brindarse indefectiblemente de manera presencial.
- c) El aforo máximo permitido para los ambientes de la UNTRM.
- d) El riesgo del personal de contraer COVID-19.





- e) Los servidores que son responsables del cuidado de personas de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad.

#### 10.7.1. Trabajo Presencial

Únicamente, por excepción en los casos estrictamente necesarios y que no puedan ser realizados indefectiblemente como trabajo remoto, los servidores cumplirán sus funciones de manera presencial por el menor tiempo posible y procurando que asistan el menor número de días posibles al mes. Para tal fin, la UNTRM proporcionará y garantizará las condiciones de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, suficientes para proteger la seguridad y salud de los servidores controlando el riesgo de contagio de la COVID-19.

En ese sentido, el reinicio de las actividades presenciales se restringe a aquellas estrictamente indispensables, respetando el aforo y el distanciamiento de acuerdo a norma, las que se refieren a:

- a) Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.  
b) Atención de la salud de la comunidad universitaria.  
c) Seguridad y Vigilancia.  
d) Laboratorios de la UNTRM.  
e) Área indispensables administrativas de la UNTRM.  
f) Institutos de Investigación de la UNTRM.  
g) Y otros que ameriten realizar el trabajo presencial.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Administración y las Jefaturas de la UNTRM, deberán establecer las labores que requieren ser atendidas con la presencia de los servidores, y observando las disposiciones legales sobre la materia.

A los servidores que deban realizar trabajo presencial, se les debe brindar los equipos de protección personal, acordes a su nivel de riesgo de exposición y conforme a las normas legales vigentes y a los lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.

Durante la emergencia no se realizará atención al público, a fin de prevenir riesgos de contagio, razón por la cual la Secretaría General deberá disponer lo necesario a fin de establecer la Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica.

En caso de necesidad de realización de pagos, estos deberán hacerse con abono a cuenta bancaria.



- e) Los servidores que son responsables del cuidado de personas de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad.

#### 10.7.1. Trabajo Presencial

Únicamente, por excepción en los casos estrictamente necesarios y que no puedan ser realizados indefectiblemente como trabajo remoto, los servidores cumplirán sus funciones de manera presencial por el menor tiempo posible y procurando que asistan el menor número de días posibles al mes. Para tal fin, la UNTRM proporcionará y garantizará las condiciones de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, suficientes para proteger la seguridad y salud de los servidores controlando el riesgo de contagio de la COVID-19.

En ese sentido, el reinicio de las actividades presenciales se restringe a aquellas estrictamente indispensables, respetando el aforo y el distanciamiento de acuerdo a norma, las que se refieren a:

- a) Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.  
b) Atención de la salud de la comunidad universitaria.  
c) Seguridad y Vigilancia.  
d) Laboratorios de la UNTRM.  
e) Área indispensables administrativas de la UNTRM.  
f) Institutos de Investigación de la UNTRM.  
g) Y otros que ameriten realizar el trabajo presencial.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Administración y las Jefaturas de la UNTRM, deberán establecer las labores que requieren ser atendidas con la presencia de los servidores, y observando las disposiciones legales sobre la materia.

A los servidores que deban realizar trabajo presencial, se les debe brindar los equipos de protección personal, acordes a su nivel de riesgo de exposición y conforme a las normas legales vigentes y a los lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.

Durante la emergencia no se realizará atención al público, a fin de prevenir riesgos de contagio, razón por la cual la Secretaría General deberá disponer lo necesario a fin de establecer la Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica.

En caso de necesidad de realización de pagos, estos deberán hacerse con abono a cuenta bancaria.





**10.7.2. Trabajo Remoto**

1. La asistencia al centro de labores deberá restringirse al mínimo posible, de acuerdo a 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° 156-2020-PCM.

Frente a ello, la UNTRM estima apropiado, dar preferencia al trabajo remoto para la mayoría del personal; por cuanto esta modalidad ha sido considerada por la OMS, como una medida que debe promoverse, ya que reduce el contacto personal, minimiza los riesgos y el gran potencial de contagio del COVID19, en lugares de gran concentración de personas y así, rompe la cadena de transmisión.



Para tal efecto, la autoridad correspondiente de cada unidad orgánica de la Universidad determinará qué servidores están comprendidos en el trabajo remoto, considerando como tales a:



- a. Los servidores considerados dentro del Grupo de Riesgo, por padecer las enfermedades señaladas seguidamente:
  - ✓ 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.
  - ✓ Diabetes: Personas con diagnóstico de diabetes insulino dependiente (tipo 1) o diabetes mellitus no insulino dependiente (tipo 2).
  - ✓ Enfermedad pulmonar crónica: Comprende a personas con diagnóstico de:
    - Asma Bronquial moderada o severa.
    - Bronquitis crónica.
    - Enfisema.
    - Fibrosis pulmonar idiopática.
    - Hipertensión pulmonar en tratamiento.
    - Tuberculosis pulmonar o antecedente de TBC en los últimos 12 meses.





- Hipertensión arterial no controlada.
  - ✓ Insuficiencia Renal Crónica: Personas con diagnóstico de Enfermedad Renal Crónica estadio 4 o que se encuentren en tratamiento con Hemodiálisis.
  - ✓ Obesidad: Personas con diagnóstico de obesidad grado con un índice de masa corporal > 40 kg/m<sup>2</sup>.
  - ✓ Cáncer: Pacientes oncológicos en tratamiento actual o enfermedad activa en los últimos 5 años.
  - ✓ Enfermedad, tratamiento o estado inmunosupresor: 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.
- b. Si un servidor considera que debe ser incluido en los grupos de riesgo para desarrollo de cuadros severos de COVID-19 por tener una condición o patología no descrita en ese punto, el caso deberá ser evaluado por el personal médico de la Clínica Universitaria.
- c. Los servidores adultos mayores de 65 años, de acuerdo a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1474 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.
- d. Los discapacitados, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- e. Los servidores que tengan a su cargo, el cuidado de personas en situación de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad y/o adultos mayores.
2. Los jefes inmediatos o quienes hagan sus veces, deben mantenerse en contacto permanente, en forma virtual, con el personal a su cargo durante la jornada laboral a fin de realizar coordinaciones y absolver consultas.
3. Se sugiere utilizar el siguiente modelo adaptado de SERVIR para el seguimiento de avance:





Actividad	Producto	Plazo	Comentarios sobre lo encargado
Diseño de redacción de informe técnico	Primer Avance al 25 %		
Preparación de Resolución	Avance al 50%		
Evaluar expediente	Primer avance al 25%		
Informar a Usuarios	Respuesta a 20 consultas		



4. Para tal efecto, se remitirá a los correos institucionales de los servidores que realizarán trabajo remoto los trabajos encomendados, indicando el plazo para su finalización y entrega por el mismo medio.
5. Cuando corresponda, la UNTRM proporcionará a los servidores, equipos informáticos, con la finalidad de facilitar la realización del trabajo remoto. Para el efecto, suscribirán un acta de recepción en calidad de préstamo con la debida autorización de su Jefe Inmediato, Dirección General de Administración y la Unidad de Control Patrimonial, bajo responsabilidad del servidor.
6. A fin de facilitar la ejecución del trabajo remoto se adoptará la siguiente disposición de SERVIR: "En caso el personal que brindará trabajo remoto requiera recoger documentos y/o material de las instalaciones de la entidad, la fecha y horarios para ello deberán ser determinados por los jefes directos y ser comunicados a la Unidad de Recursos Humanos para evitar la aglomeración de personas y aplicar las medidas de seguridad determinadas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

#### 10.7.3. Trabajo en Modalidades Mixtas

La autoridad correspondiente de cada unidad orgánica de la UNTRM determinará qué servidores están comprendidos en esta modalidad que conlleva a la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, tomando en cuenta los siguientes criterios:





- Alternar las modalidades en atención, de acuerdo a las funciones y puestos prioritarios en este contexto, una evaluación integral de la situación de cada trabajador y las necesidades institucionales más importantes.
- En los casos que la modalidad mixta considere el trabajo presencial, deben establecerse turnos, a fin de que solamente determinados días de la semana, deban asistir a la UNTRM.
- Procurar que los trabajadores asistan el menor número de días posibles al mes.

## XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

11.1 La responsabilidad del cumplimiento del presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 al retorno al centro de labores en el campus universitario, sus secciones y Estaciones Experimentales en el marco de la Emergencia Sanitaria atañe a sus diferentes actores en el marco de sus competencias:



### 11.1.1 Dirección General de Administración

- Proporcionar los recursos adecuados para garantizar el cumplimiento del presente plan.
- Asegurar que al interior de la institución se cuente con los recursos e implementos necesarios (desinfectantes, alcohol gel, bandeja para desinfección de calzado, etc.) para mantener la salubridad y limpieza de estas.
- Brindar los insumos e implementos para la limpieza y desinfección de las unidades de transporte, cuando su uso sea necesario.
- Coordinar y supervisar las actividades diarias de limpieza y desinfección de los ambientes de los centros de trabajo y las vías públicas.
- Asegurar que las empresas que brindan servicios tercerizados o complementarios cumplan con las medidas de protección sanitarias respecto de su personal.

### 11.1.2 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, previstas en el presente documento.
- Asegurar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo frente al COVID-19.





- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, y velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.

**11.1.3 Directores y Jefes de Área**

Responsables de hacer cumplir los lineamientos indicados en el presente Plan.

**11.1.4 Unidad de Recursos Humanos**

Responsable de asesorar y velar el cumplimiento del presente Plan.

**11.1.5 Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Responsables de gestionar y/o realizar vigilancia de la seguridad y salud de los servidores en el marco de riesgo COVID-19.

**11.1.6 Servidores**

Responsables de cumplir y coadyuvar la implementación de lo dispuesto en el presente plan.



**XII. PROPUESTA Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS**

- 12.1.1 La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto deberá considerar con prioridad la asignación del presupuesto necesario para que la Oficina de Abastecimiento realice la adquisición de equipos, materiales médicos, mascarillas, 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 servidores/as de acuerdo con lo requerido.
- 12.1.2 Los requerimientos para sobre los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias por el ente rector y en función de la UNTRM – A.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

**CUADRO N° 04: PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

BIENES	CANTIDAD			N° DE SERVIDORES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	MENSUAL	N° DE MESES	TOTAL				
MASCARILLAS	800	2	1,600	800	1,600	S/. 2.00	S/. 3,200.00
<b>TOTAL</b>	<b>800</b>	<b>2</b>	<b>1,600</b>	<b>800</b>	<b>1,600</b>		<b>S/. 3,200.00</b>





## XIII. ANEXOS





COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



ANEXO N° 01

NÓMINA DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS BAJO REGIMEN LABORAL CAS Y D.LEG. 276 POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19 AL 31  
DICIEMBRE DE 2020

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINGRESO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
1	AGUILAR GALLARDO CARLOS ANIBAL	D.Leg. 276	DNI	33408509	65	REMOTO	SI	SERVIDOR DE SERVICIO II	MEDIANO		
2	ANGELES TRAUICO MARLEMY	D.Leg. 276	DNI	33430150	45	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO DE LABORATORIO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
3	ANGULO VILCA ELIDA ELENA	D.Leg. 276	DNI	33431320	44	REMOTO	NO	SECRETARIA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	MEDIANO		
4	BESERRA DIAZ FRANCISCA	D.Leg. 276	DNI	40750907	39	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCION DE SERVICIOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
5	BRICEÑO GUEVARA KELY MERCEDES	D.Leg. 276	DNI	33429668	46	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCION DE SERVICIOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
6	BUJELOT VISALOT NELISABET	D.Leg. 276	DNI	33817231	42	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCION DE SERVICIOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
7	CAMAN TORRES YBETH ROCÍO	D.Leg. 276	DNI	33425735	42	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
8	CARO ARANA MERY ROSARIO	D.Leg. 276	DNI	33405865	59	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE ALMACEN	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
9	CASTAÑEDA GALLAC JULIA ANASTACIA	D.Leg. 276	DNI	42153622	36	REMOTO	NO	OFICINA CONTROL INSTITUCIONAL	BAJO		
10	CASTAÑEDA ORDÓREZ RODOLFO MARTIN	D.Leg. 276	DNI	33407322	51	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
11	CASTRO FERNÁNDEZ JORGE LUIS	D.Leg. 276	DNI	33429555	46	PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA SUB DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
12	CENTENO CACHAY ROISER	D.Leg. 276	DNI	33430726	44	SEMI PRESENCIAL	NO	OPERADOR PAD II	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
13	CHUQUI SERVAN LUIS HOMERO	D.Leg. 276	DNI	33425805	42	SEMI PRESENCIAL	NO	TEC. ADM. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
14	CHUQUI TAJUMA LLUVITHZA	D.Leg. 276	DNI	33431823	43	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE LA SUB DIRECCION DE TESORERIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
15	CORONEL MENDOZA JANETH	D.Leg. 276	DNI	33432770	43	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
16	CUBAS MEDINA ELIZABETH	D.Leg. 276	DNI	27723076	50	REMOTO	NO	SECRETARIA OFICINA GENERAL DE ECONOMIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
17	CUBAS MEDINA NELIDA	D.Leg. 276	DNI	27725826	47	REMOTO	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
18	CUEVA VALDEZ DORALIZA	D.Leg. 276	DNI	33404781	60	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE LA DIRECCION GEN. DE EXTENSION PROYECCION Y RESP. SOCIAL	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
19	CUMPA CHICOMA BLANCA ROSA	D.Leg. 276	DNI	40180364	41	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE LA SUB DIRECCION ABASTECIMIENTOS	MEDIANO		
20	DAVILA NICHU ROSA MARIA	D.Leg. 276	DNI	15732644	46	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
21	DAVILA VILLA KATHERINE IVONNE	D.Leg. 276	DNI	40562402	40	PRESENCIAL	NO	ESP. ADM. DE LA SUB DIRECCION DE ABSTECIMIENTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
22	DIAZ DIAZ ELVIA MARGARITA	D.Leg. 276	DNI	33406907	53	PRESENCIAL	NO	TECNICO ADM. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
23	DIAZ PLASENGA CYNTHIA MEDALLITH	D.Leg. 276	DNI	80232496	41	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO I.	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINTEGRACIÓN DE ACTIVIDADES
24	FERNÁNDEZ HOYOS ZOILA	D.Leg. 276	DNI	33432128	47	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE SIS. ADM. UNIDAD DE ALMACEN	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
25	GÁLVEZ CUSMA ROSA LINDAURA	D.Leg. 276	DNI	33430708	45	REMOTO	NO	SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN Y REG. ACADÉMICOS	MEDIANO		
26	GÁLVEZ CUZMA ELVIA JANET	D.Leg. 276	DNI	41951293	37	PRESENCIAL	NO	SUB DIRECTORA (E) DE GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
27	GARCÍA GUEVARA CESAR AUGUSTO	D.Leg. 276	DNI	33407134	52	SEMI PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
28	GONZALES VILCHEZ IRENE ALEXANDRA	D.Leg. 276	DNI	16794780	43	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
29	GOÑAS MALQUI ROSA SALVADORA	D.Leg. 276	DNI	33425898	41	SEMI PRESENCIAL	NO	AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
30	GUEVARA DÍAZ MAXIMO ANTONIO	D.Leg. 276	DNI	33816113	58	SEMI PRESENCIAL	NO	UNIDAD DE ALMACEN	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
31	GUEVARA RUBIO ADELA MERCEDES	D.Leg. 276	DNI	10199708	52	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARÍA III	MEDIANO		
32	HUAMAN DAZA MARIA MERCEDES	D.Leg. 276	DNI	33408940	48	PRESENCIAL	NO	UNIDAD DE INTEGRACION Y ANALISIS CO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
33	LLANCA SANCHEZ FISHER LENIN	D.Leg. 276	DNI	40773988	39	REMOTO	NO	DIRECCION DE REGISTROS ACADÉMICOS	BAJO		
34	MEJIA FERNANDEZ NEIL CRISTIAN	D.Leg. 276	DNI	33649384	45	SEMI PRESENCIAL	NO	OPERADOR PAD II	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
35	MESTANZA HERNANDEZ WILSON	D.Leg. 276	DNI	27434866	62	PRESENCIAL	NO	SUB DIR. RECURSOS HUMANOS	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC.	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIADE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
36	MONTENEGRO RIOS IRMA DOLORES	D.Leg. 276	DNI	41030547	38	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE OF.GEN.REG. Y ASUNTOS ACADEMICOS	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
37	MUÑOZ OCAMPO VICTOR RAUL	D.Leg. 276	DNI	33403802	68	REMOTO	SI	CONDUCTOR - SUB DIRECCION DE TRANSPORTES	MEDIANO		
38	OCMIM MORI ROSARIO	D.Leg. 276	DNI	40784396	39	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO DE LABORATORIO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
39	OLASCOAGA ZAVALETA MARIELITA	D.Leg. 276	DNI	33432811	43	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA III	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
40	RENTERIA PISCOYA JOSE MARIA	D.Leg. 276	DNI	33429877	52	REMOTO	NO	RECAUDADOR	MEDIANO		
41	REYNA HIDALGO GERALD	D.Leg. 276	DNI	09947630	45	SEMI PRESENCIAL	NO	TEC. ADM. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
42	RIVERA BUSTAMANTE DARWIN DENNY	D.Leg. 276	DNI	45522645	31	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO I. ESPECIALISTA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
43	RODRIGUEZ BUENDIA ANA CECILIA	D.Leg. 276	DNI	17544914	46	SEMI PRESENCIAL	NO	ADMINISTRATIVO II DE LA DIREC. DE GESTIION PARA LA INVESTIGACION E	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
44	ROJAS PUERTA CARLOS ANDRES	D.Leg. 276	DNI	33430910	44	PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO- SUB DIRECCION DE GESTION DE LA COMPENSACION	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
45	RONCAL REYNA ELIOT WINDER	D.Leg. 276	DNI	42748918	35	SEMI PRESENCIAL	NO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO IV- ASESORIA LEGAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
46	RUBIO TAJUMA JOSE ARMANDO	D.Leg. 276	DNI	40852261	42	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Como/No) SI/NO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Rein cop-oración)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
47	SALAZAR SANTOS CONSUELO DEL PILAR	D.Leg- 276	DNI	33429513	47	SEMI PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
48	SALAZAR SERVAN SEGUNDO RAMON	D.Leg- 276	DNI	09606298	50	SEMI PRESENCIAL	NO	DIRECTOR DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISION	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
49	SALAZAR TAFUR MANUELA	D.Leg- 276	DNI	33402735	53	PRESENCIAL	NO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
50	SOLANO COTRINA DEYSI	D.Leg- 276	DNI	41427607	38	PRESENCIAL	NO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III SUB DIRECCION DE RACIONALIZACION	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
51	TENORIO ZUBIATE HORACIO ARTURO	D.Leg- 276	DNI	33430121	57	REMOTO	NO	TECNICO EN RED I DE LA SUB DIR. DE DEPORTES	BAJO		
52	TORREJON SANTILLAN HECTOR	D.Leg- 276	DNI	33400620	65	PRESENCIAL	SI	SUB DIRECCION DE BIENES PATRIMONIALES	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
53	TORRES BARDALES MIGUEL ANGEL	D.Leg- 276	DNI	33429944	63	SEMI PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
54	TORRES ZEGARRA PATRICIA	D.Leg- 276	DNI	09927516	47	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
55	TRAUICO SOPLIN DORA FLORCELA	D.Leg- 276	DNI	33406657	56	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCION DE SERVICIOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
56	TRUJILLO MENDOZA CARMEN ESTELA	D.Leg- 276	DNI	43963954	33	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA III	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
57	TRUJILLO OC ELENA	D.Leg- 276	DNI	40628796	39	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO DE LABORATORIO I SECRETARIA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS AGRARIAS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
58	TUESTA-SANTILLÁN ASUNTITA DEL ROCÍO	D.Leg- 276	DNI	33431354	44	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB-DIRECCION DE SERVICIOS	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
59	TUESTA VARGAS KARIN JANICE	D.Leg- 276	DNI	33429673	46	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB-DIRECCION DE SERVICIOS	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Contar billos SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Rehincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
60	VALDERA BARRETO MARIA ROSARIO	D.Leg. 276	DNI	33589231	48	PRESENCIAL	NO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I. SECRETARÍA DE OF. GRAL DE DE PLANE. Y PRESUPUESTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
61	VALQUI QUIROZ CARMEN CONSUELO	D.Leg. 276	DNI	33433163	42	SEMI PRESENCIAL	NO	ESCUELA PROF. DE ING. EN AGRONEGOCIOS	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
62	VASQUEZ GASLAC JHULI MARLIT	D.Leg. 276	DNI	43591134	34	PRESENCIAL	NO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
63	VEGA GONZALES JORGE	D.Leg. 276	DNI	33944418	65	REMOTO	SI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
64	VEGA MORI MARELA	D.Leg. 276	DNI	33418791	46	PRESENCIAL	NO	SECRETARÍA DE OFICINA DE PRESUPUESTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
65	VILLACREZ TORREJON MANUELA DEL CARMEN	D.Leg. 276	DNI	33431403	61	REMOTO	NO	SUB DIRECCION DE PLANIFICACION	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
66	VILLEGAS AMPUERO MARTHA YSOLINA	D.Leg. 276	DNI	33780552	59	REMOTO	NO	SECRETARIA DE OFICINA DE ASESORIA LEGAL	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
67	VISALOT GONZALES GLORIA	D.Leg. 276	DNI	33432898	43	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA III	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
68	YAMPUFE LOPEZ MANUEL	D.Leg. 276	DNI	16581659	65	REMOTO	SI	SUB DIRECTOR (E) DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
69	YOPLAC MORAN LISBETH	D.Leg. 276	DNI	33430600	45	REMOTO	NO	FACULTAD GENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
70	ZAGACETA RUIZ DANNY MARX	D.Leg. 276	DNI	40678547	40	REMOTO	NO	AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
71	ZAMBRANO SANCHEZ ISABEL CRISTINA	D.Leg. 276	DNI	10726030	57	SEMI PRESENCIAL	NO	TEC. ADM. UNIDAD DE INTEGRACION Y ANALISIS CONTABLE	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
72	ZAMORA VEGA MILAGRITOS DEL CARMEN	D.Leg. 276	DNI	18093984	52	SEMI PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCION DE TESORERIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reinicipación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
73	ZUTA CHAMOLI VERONICA	D.Leg. 276	DNI	40867235	39	SEMI PRESENCIAL	NO	ESCUELA PROF. DE ING. AGROINDUSTRIAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
74	ZUTA CHAVEZ EDA DAMICELA	D.Leg. 276	DNI	40373062	40	SEMI PRESENCIAL	NO	FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
75	ZUTA CHAVEZ MARIA ENEDINA	D.Leg. 276	DNI	33431099	44	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO I.	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
76	ALVARADO MEZA GIOVANA	D.Leg. 1057	DNI	46851685	28	REMOTO	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
77	ALVIS COLLANTES CARMEN MIRAIMA	D.Leg. 1057	DNI	33429752	46	SEMI PRESENCIAL	NO	TECNICO DE LABORATORIO I	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
78	ARAJO SILVA ELADIO	D.Leg. 1057	DNI	10560371	44	SEMI PRESENCIAL	NO	DOCENTE DE EDUCACIÓN FISICA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
79	ARELLANOS LOPEZ VILMA DE JESUS	D.Leg. 1057	DNI	33406948	53	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
80	ARRESTEGUI MORI PABLO ALBERTO	D.Leg. 1057	DNI	45929115	30	PRESENCIAL	NO	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
81	ARTIAGA BOCANEGRA UBEN	D.Leg. 1057	DNI	43998223	48	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
82	AYALA TOCTO ROSMERY YAKELINI	D.Leg. 1057	DNI	74455811	23	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
83	BACALLA DEL CASTILLO MIRIAM VICTORIA	D.Leg. 1057	DNI	10628868	42	PRESENCIAL	NO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
84	BALCAZAR SANTILLAN ALDO NERIO	D.Leg. 1057	DNI	45073716	32	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
85	BARBOZA CORRALES PAUL DANTE	D.Leg. 1057	DNI	26705806	45		NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
86	BENITES CHAPOÑAN ELMER	D.Leg. 1057	DNI	17431460	53	SEMI PRESENCIAL	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FILIAL BAGUA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
87	BRIGADA CONTRERAS JONATHAN GUILLERMO	D.Leg. 1057	DNI	71977414	28	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN PROYECTOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untram.edu.pe / www.untram.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	D.O.C.	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINGRESO ACTIVIDADES (Reingreso/fecha incorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
88	BURGA MUÑOZ KARIN DEL ROSARIO	D.Leg. 1057	DNI	44951035	32	SEMIPRESENCIAL	NO	DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
89	CALDERON ORDOÑEZ EDITH	D.Leg. 1057	DNI	41360632	38	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
90	CARMONA GIL NANCY SMITH	D.Leg. 1057	DNI	45506740	31		NO	ESP. ADM. UNIDAD DE ADQUISICIONES	BAJO		
91	CARRERA MURRUGARRA JOSE CARMEN	D.Leg. 1057	DNI	26630804	55	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
92	CARRION ROJAS JONATAN EDUARDO	D.Leg. 1057	DNI	44577596	32	SEMIPRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
93	CHAVEZ BURGA ANDDY	D.Leg. 1057	DNI	43858231	39	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
94	CHICHEPE LOZANO FRANKLIN	D.Leg. 1057	DNI	72843189	28	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
95	CHICHEPE RAMIREZ JULIO ORLANDO	D.Leg. 1057	DNI	33806543	54	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
96	CHICHEPE VELA ELDER	D.Leg. 1057	DNI	47251452	29	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
97	CHUQUIZUTA COLLANTES KELI	D.Leg. 1057	DNI	70114270	27	SEMIPRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO - FILIAL LUTCURAMBA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
98	CHUQUIZUTA HUAMAN LLEYSON	D.Leg. 1057	DNI	40718114	40	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
99	COLLANTES HUAMAN ALEX	D.Leg. 1057	DNI	42226247	38	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
100	COLLANTES HUAMAN JESUS	D.Leg. 1057	DNI	40520278	41	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
101	COLLANTES SERVAN EDISON	D.Leg. 1057	DNI	33431919	45	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
102	CONTRERAS INGA HELEN DOLORES	D.Leg. 1057	DNI	47866504	27	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
103	CORTEGANA GUEVARA ROSA MERCEDES	D.Leg. 1057	DNI	43581812	39	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
104	CRUZ PEREZ ELVA	D.Leg. 1057	DNI	47477820	27	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
105	CULQUI ARCE CARLOS ALEXANDER	D.Leg. 1057	DNI	47893044	27	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
106	DE LA PUENTE SANTILLAN TELMO HUMBERTO	D.Leg. 1057	DNI	43604608	34	SEMI PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
107	DIAZ LUCERO MITSSY MILAGRITOS	D.Leg. 1057	DNI	71208113	24	PRESENCIAL	NO	CAJERO (A)	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
108	DIAZ NINATANTA HILARIO	D.Leg. 1057	DNI	40161905	41	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
109	ECHAIZ DIAZ MILAGROS DEL PILAR	D.Leg. 1057	DNI	33433079	42	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
110	ESTRADA HUAMAN JOSE	D.Leg. 1057	DNI	26716836	48	SEMI PRESENCIAL	NO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
111	FLORES MEZA ANA MARIA	D.Leg. 1057	DNI	44416721	33	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
112	GALLARDO DELGADO MIGUEL ANGEL	D.Leg. 1057	DNI	41194532	38	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
113	GÓMEZ VALLEJO SARTITA DEL CARMEN	D.Leg. 1057	DNI	72261601	26	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
114	GUADALUPE LOBATO NANCY DEL ROSIO	D.Leg. 1057	DNI	41254788	38	SEMI PRESENCIAL	NO	ASISTENTA SOCIAL	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
115	GUERRERO CHAMBA MIGUEL ANGEL	D.Leg. 1057	DNI	16665756	53	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
116	GUEVARA VELA KATIA CONSUELO	D.Leg. 1057	DNI	42907603	35	REMOTO	NO	CAS ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO		
117	HARO CHUQUIBALA ANTONIETA	D.Leg. 1057	DNI	01036713	52	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
118	HERRERA DE LA CRUZ THELMA MILAGROS	D.Leg. 1057	DNI	47263768	30	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	D.O.C.	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Contribuidor SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINGRESO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
119	HORNA YOPLAC LUZ TEÓFILA	D.Leg. 1057	DNI	46230331	31	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
120	HUAMAN GUIOP FELISANDRA	D.Leg. 1057	DNI	33416456	55	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
121	HUAMAN MUÑOZ CARMEN ROSA	D.Leg. 1057	DNI	33407795	50	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA GENERAL	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
122	HUAMAN VALDEZ JESSICA	D.Leg. 1057	DNI	46642641	29	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
123	ILQUIN INGA INGRID MILAGROS	D.Leg. 1057	DNI	73532254	24	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
124	INGA CHAVEZ MARDEN BERNABE	D.Leg. 1057	DNI	45041720	32	PRESENCIAL	NO	SUB DIRECCIÓN DE CONTROL Y MONITOREO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
125	INGA SALAZAR LITMAN	D.Leg. 1057	DNI	45747979	31	SEMI PRESENCIAL	NO	ABOGADO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
126	LA SERNA SILVA GEORGE MARVIN	D.Leg. 1057	DNI	46710235	32	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
127	LARA MELENDEZ LILIANA	D.Leg. 1057	DNI	44926533	32	SEMI PRESENCIAL	NO	SECRETARIA FILIAL UTCURAMBA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
128	LLAMO SANCHEZ LEYDI VANESSA	D.Leg. 1057	DNI	47765119	28	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
129	LLAMO TELLO JOSE EBER	D.Leg. 1057	DNI	72501751	25	REMOTO	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO		
130	LOJA VILCA CELZA NORA	D.Leg. 1057	DNI	33428301	45	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
131	LOJA VILCA JUDIT CONSUELO	D.Leg. 1057	DNI	70214113	24	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
132	LOPEZ ARANGURI SILVIA GIOVANA	D.Leg. 1057	DNI	18017079	64	REMOTO	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
133	LOPEZ CELIZ MARIA PILAR	D.Leg. 1057	DNI	44126117	33	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
134	LOPEZ OYARCE JHOANS	D.Leg. 1057	DNI	45351977	31	REMOTO	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO		

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chechapoayas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APellidos y Nombres	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidades SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINGRESO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reintegración)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
135	LOPEZ POQUIOMA PAULA	D.Leg. 1057	DNI	44056927	33		NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
136	LOZADA MAS TOBIAS	D.Leg. 1057	DNI	80341167	40	REMOTO	NO	CONSERJE	MEDIANO		
137	MARTINEZ CHAVEZ CECILIA NOEMI	D.Leg. 1057	DNI	16790238	43	REMOTO	NO	SECRETARIA TECNICA	MEDIANO		
138	MARTINEZ LAZARO RUBEN	D.Leg. 1057	DNI	33592088	71	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE DOCENTE TECNICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
139	MASLUCAN MENDOZA ALCIRA MERCEDES	D.Leg. 1057	DNI	42966280	35	SEMPRESENCIAL	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
140	MASLUCAN MENDOZA IUS AMPARO	D.Leg. 1057	DNI	40045328	41	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
141	MEDINA JIMENEZ KAREN JESENIA	D.Leg. 1057	DNI	48315649	26	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
142	MEJIA PAITAN VICTOR FRANCISCO	D.Leg. 1057	DNI	42529490	36	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
143	MENDOZA DE LA CRUZ JUDITH	D.Leg. 1057	DNI	42890736	35	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
144	MENDOZA VERA CLEVENY ADELINA	D.Leg. 1057	DNI	41694006	37	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE LA SUB DIRECCION DE TESORERIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
145	MONTALVAN CASTILLO MARIA DEL PILAR	D.Leg. 1057	DNI	17444725	52	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
146	MORI MESTANZA DINER	D.Leg. 1057	DNI	45817906	31	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
147	MUSAYON VELASQUEZ OSCAR	D.Leg. 1057	DNI	80543090	41	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO-FILIAL BAGUA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
148	NERI CHAVEZ JUAN CARLOS	D.Leg. 1057	DNI	43731192	38	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO CONDUCTOR DE VEHICULO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
149	NORIEGA MENDOZA JORGE	D.Leg. 1057	DNI	33431302	50	PRESENCIAL	NO	INGENIERO CIVIL	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
150	OCCAMPO ROJAS RICHARD IVAN	D.Leg. 1057	DNI	70426636	31	SEMPRESENCIAL	NO	INGENIERO CIVIL	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: [recursos.humanos@untrm.edu.pe](mailto:recursos.humanos@untrm.edu.pe) / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ReIncorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
151	PECHE CHIGUALA DELSY DAMARIS	D.Leg. 1057	DNI	44018858	34	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
152	PEREZ RAMOS HARVEY ALMIKAR	D.Leg. 1057	DNI	47654346	29		NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO		
153	PILCO MACHUCA DALMA MILAGROS	D.Leg. 1057	DNI	71338153	29	SEMI PRESENCIAL	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
154	PORTOCARRERO RAMOS HEILY CONCEPCION	D.Leg. 1057	DNI	45783735	29	SEMI PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN ACADÉMICA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
155	PORTOCARRERO REYES HEILY MARIA	D.Leg. 1057	DNI	71341433	26	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
156	PORTOCARRERO ROCHA ROBINSON	D.Leg. 1057	DNI	44726535	33	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE COMPUTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
157	PUSCAN GUIOP JOSE ORACIO	D.Leg. 1057	DNI	40138556	41	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
158	QUINTANA CHAVEZ ZOILA DONATILDE	D.Leg. 1057	DNI	80347333	44	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
159	QUINTANA GUEVARA ROYSER PEPE	D.Leg. 1057	DNI	46591590	30	SEMI PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
160	RAMIREZ SILVA KARY	D.Leg. 1057	DNI	41905027	39	SEMI PRESENCIAL	NO	TÉCNICO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
161	RAMOS BUSTAMANTE LILIANA	D.Leg. 1057	DNI	44895248	33	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO-FILIAL BAGUA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
162	REINA CHUQUIMBALQUI RAJUL	D.Leg. 1057	DNI	33406925	53	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
163	RENERIA PISCOYA GUIMERCINDO	D.Leg. 1057	DNI	17521925	59	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
164	REQUEJO HOYOS ALIN ENRIQUE	D.Leg. 1057	DNI	44987344	32	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
165	REYNA CUEVA HELEN MELISSA	D.Leg. 1057	DNI	42479985	36	SEMI PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: [recursos.humanos@untrm.edu.pe](mailto:recursos.humanos@untrm.edu.pe) / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC.	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINGRESO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
166	REYNA ZAVALA YENY	D.Leg. 1057	DNI	40655226	40	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE TESORERÍA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
167	ROS ANGIULO FORTUNATO MARLON	D.Leg. 1057	DNI	17812840	61	REMOTO	NO	ESPECIALISTA CONTABLE	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
168	RITUAY YOPLAC JOHERRS MIKI	D.Leg. 1057	DNI	73855359	27	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
169	ROJAS GRANDEZ MADELEINE	D.Leg. 1057	DNI	33432761	45	SEMPRESENCIAL	NO	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
170	ROJAS SOPUN JOSE ESTALY	D.Leg. 1057	DNI	47518547	27	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
171	ROSALLES DIAZ CLARITA	D.Leg. 1057	DNI	39430868	52	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
172	SALAZAR GRANDEZ ROSA MARINA	D.Leg. 1057	DNI	46746677	29	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
173	SANCHES GASLAC FLORDELIS	D.Leg. 1057	DNI	46771687	28		NO	CAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BAJO		
174	SANCHEZ VALLE ALEIDA	D.Leg. 1057	DNI	71634476	24		NO	CAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BAJO		
175	SANTA CRUZ GUERRERO JOSÉ CARLOS	D.Leg. 1057	DNI	70875599	26	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
176	SANTOYO ASALDE DANTE MARTIN	D.Leg. 1057	DNI	33432624	43	PRESENCIAL	NO	CONSEJE	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
177	SERVAN CRUZ ANA MARIA	D.Leg. 1057	DNI	44303927	33	SEMPRESENCIAL	NO	SECRETARÍA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
178	SILVA ZUTA MARI LISET	D.Leg. 1057	DNI	71936260	28	SEMPRESENCIAL	NO	ENCARGADO DEL (SIGA)	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
179	SILVA ZUTA MILI SANDRITA	D.Leg. 1057	DNI	44459868	33	SEMPRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
180	SOPLA COTRINA ELMER	D.Leg. 1057	DNI	46577231	29	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
181	TANTALEAN VILLALOBOS JUAN CARLOS ENRIQUE	D.Leg. 1057	DNI	42551285	35	PRESENCIAL	NO	JEFE DE ABASTECIMIENTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Categoría)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COMPLETAR	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
182	TAUMA VACALLA HECTOR	D.Leg. 1057	DNI	33804206	54	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
183	TIRADO CUSMA JOSE ALEXANDER	D.Leg. 1057	DNI	48401445	25	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
184	TORREION VALQUI IJUSELA	D.Leg. 1057	DNI	46803781	31		NO	ASISTENTE DOCENTE TECNICO	BAJO		
185	TORRES CULQUI LUISA	D.Leg. 1057	DNI	33423794	46	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
186	TRIGOSO HIDALGO JENNY MARIBEL	D.Leg. 1057	DNI	33408616	34	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
187	TUESTA SALAZAR LENIN	D.Leg. 1057	DNI	40449131	41	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PRESUPUESTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
188	ULLIEN CALDERON SILVIA	D.Leg. 1057	DNI	33418770	47		NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
189	VALQUI CASTRO MAGALI	D.Leg. 1057	DNI	33431339	43		NO	PERSONAL DE SERVICIO	MEDIANO		
190	VALQUI QUIROZ ORLANDO	D.Leg. 1057	DNI	33408090	50	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
191	VALQUI RITUAY ANA MARIA	D.Leg. 1057	DNI	41113378	39		NO	APOYO ACADEMICO	BAJO		
192	VARGAS RAMOS JHUSELLY YSABEL	D.Leg. 1057	DNI	70998796	29	SEMIPRESENCIAL	NO	NUTRICIONISTA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
193	VASQUEZ ROJAS ELSA YANET	D.Leg. 1057	DNI	44168300	34	SEMIPRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
194	VERA VALLEJOS GABRIELA	D.Leg. 1057	DNI	44813093	33	SEMIPRESENCIAL	NO	ABOGADO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
195	VILCA VALQUI NURI CARTO	D.Leg. 1057	DNI	72882389	26	SEMIPRESENCIAL	NO	APOYO ACADEMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
196	VILCARRONERO ROJAS CHARLES	D.Leg. 1057	DNI	41564971	40	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
197	VILLANUEVA PIZARRO GUISELA	D.Leg. 1057	DNI	46680221	29	SEMIPRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE CAJA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Hijos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/N/O)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
198	WALTER VASQUEZ SEGUNDO ELLI	D.Leg. 1057	DNI	48140077	29	SEMI PRESENCIAL	NO	ASISTENTE EN PSICOLOGÍA	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
199	YALTA FERNANDEZ MILVIA LUCINDA	D.Leg. 1057	DNI	42154085	36	PRESENCIAL	NO	APOYO ACADÉMICO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
200	YALTA MENDOZA JOSE GENARO	D.Leg. 1057	DNI	33791081	46	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
201	YOPLAC POLO TERESA DE JESUS	D.Leg. 1057	DNI	44067242	33	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
202	ZAGACETA MENDOZA GUADALUPE ALEXANDRA	D.Leg. 1057	DNI	73603837	26	PRESENCIAL	NO	CAS ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
203	ZAGACETA MENDOZA WILDER HOMERO	D.Leg. 1057	DNI	33789096	41	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
204	ZAGACETA OBLITAS DONATILDE	D.Leg. 1057	DNI	40764533	39	PRESENCIAL	NO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
205	ZAVALETA BAZAN STEVE JESUS	D.Leg. 1057	DNI	43504339	34	SEMI PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
206	ZEGARRA BALUTISTA KAITIA SUGELLY	D.Leg. 1057	DNI	46988869	28	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA CONTABLE	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
207	ZUTA CASTILLO PERCY	D.Leg. 1057	DNI	40125457	41	PRESENCIAL	NO	GESTOR EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES PARA UNIVERSIDADES	BAJO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA
208	ZUTA HERRERA ARISTER	D.Leg. 1057	DNI	48768965	24	PRESENCIAL	NO	PERSONAL DE SEGURIDAD	MEDIANO	REINGRESO	PROGRESIVO DURANTE CUARENTENA



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos-humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



ANEXO N°02  
NÓMINA DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS BAJO LEY UNIVERSITARIA LEY N° 30220 POR RIESGO DE  
EXPOSICION A COVID-19.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/(NO))	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
1	ALVA CRUZ RICARDO RAFAEL	LEY 30220	DNI	18160867	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
2	AMARO CACERES WILFREDO	LEY 30220	DNI	41983973	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
3	AUQUIVIVIN SILVA ERICK ALDO	LEY 30220	DNI	32904948	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
4	BUENDIA FERNANDEZ JUAN MANUEL	LEY 30220	DNI	17520709	60	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
5	CASTRO ALAYO EFRAIN MANUELITO	LEY 30220	DNI	18204816	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
6	CAYO COLCA ILSE SILVIA	LEY 30220	DNI	09820879	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
7	CHAVEZ MILLA JULIO MARIANO	LEY 30220	DNI	32796959	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
8	CHOTON CALVO MARIEL DEL ROCIO	LEY 30220	DNI	18174540	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
9	CORONEL ZUBIATE FRANZ TITO	LEY 30220	DNI	40402618	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
10	DIAZ ORTIZ EDWIN ADOLFO	LEY 30220	DNI	26602621	56	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
11	ESPINOZA CANAZA FERNANDO ISAAC	LEY 30220	DNI	00440560	55	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
12	FARJE ESCOBEDO JOSE DARWIN	LEY 30220	DNI	33418954	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
13	FERNANDEZ JERI ARMSTRONG BARNARD	LEY 30220	DNI	09304921	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
14	GARCIA TORRES MIGUEL ANGEL	LEY 30220	DNI	08049472	61	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
15	GONZALES LLONTOP LUIS FELIPE	LEY 30220	DNI	16560976	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
16	HINOJOSA SALAZAR CARLOS ALBERTO	LEY 30220	DNI	33958820	65	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
17	HUYHUA GUTIERREZ SONIA CELEDONIA	LEY 30220	DNI	40623694	40	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
18	IDROGO VASQUEZ GUILLERMO	LEY 30220	DNI	25489881	66	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
19	LOPEZ PALOMARES MILAGRITOS EDITH	LEY 30220	DNI	20112308	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untm.edu.pe / www.untm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINTEGRACIÓN DE ACTIVIDADES
20	MALDONADO RAMIREZ ITALO	LEY 30220	DNI	33591284	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
21	MANRIQUEZ ZAPATA HECTOR MIGUEL	LEY 30220	DNI	17435959	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
22	MORANTE DAVILA MANUEL ANTONIO	LEY 30220	DNI	16718481	46	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
23	MURGA VALDERRAMA NILTON LUIS	LEY 30220	DNI	33430926	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
24	NEGRON ZARE ROSA YDRAY	LEY 30220	DNI	06243879	52	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
25	PINEDA CASTILLO ZOILA ROXANA	LEY 30220	DNI	18197672	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
26	QUISPE OSORIO JOSE LUIS	LEY 30220	DNI	18833880	56	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
27	RIMACHI RODAS MARIO	LEY 30220	DNI	10201441	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
28	RODRIGUEZ QUEZADA MARÍA DEL PILAR	LEY 30220	DNI	18021856	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
29	ROJAS PAICO JESSICA NOEMI	LEY 30220	DNI	16782731	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
30	SAAVEDRA CHINCHAYAN MARIA ESTHER	LEY 30220	DNI	17842662	56	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
31	SANCHEZ DIAZ SONIA EDITH	LEY 30220	DNI	16715753	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
32	SILVA RAMIREZ MEREGILDO	LEY 30220	DNI	27856219	61	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
33	TEJADA MUÑOZ SONIA	LEY 30220	DNI	33409092	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
34	TORRES ARMAS ELIAS ALBERTO	LEY 30220	DNI	18033004	57	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
35	TORRES MAMANI ELENA VICTORIA	LEY 30220	DNI	00488243	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
36	VELASQUEZ CORREA CARLOS DANIEL	LEY 30220	DNI	16537697	57	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
37	VOPAC ACOSTA MANUEL	LEY 30220	DNI	08151395	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
38	ZUÑIGA QUIÑONES CESAR	LEY 30220	DNI	16603510	61	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
39	ADRIANZEN OLANO IVAN	LEY 30220	DNI	40775870	40	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
40	AGUILAR TORRES EDWIN MANUEL	LEY 30220	DNI	07347050	56	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
41	AGUIRRE DE LOS RIOS HELDER EFRAIN	LEY 30220	DNI	41588555	39	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
42	ALVA ZAPATA JULIANA DEL PILAR	LEY 30220	DNI	42900502	35	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
43	ALVARADO CHUQUI CASTULA	LEY 30220	DNI	33400838	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos, Lirco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
44	ALVARADO CHUQUI WIGOBERTO	LEY 30220	DNI	06775390	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
45	AURIS EVANGELISTA GERMAN	LEY 30220	DNI	09563475	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
46	AVALOS HUBECK JUAN ALBERTO	LEY 30220	DNI	16705290	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
47	BAIQUE TIMANA DENNIS BRAYAN	LEY 30220	DNI	40120787	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
48	BAUTISTA REYES ELENA IRENE	LEY 30220	DNI	45355969	31	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
49	BURGA CAMPOS CECIL WILMER	LEY 30220	DNI	33568307	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
50	BUSTAMANTE CHAUCA TOMAS PERSHING	LEY 30220	DNI	08665806	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
51	CABRERA SOTO ERWIN ALBERTO	LEY 30220	DNI	07348886	68	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
52	CACHO REVILLA ADOLFO	LEY 30220	DNI	41853971	37	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
53	CAETANO ALINE CAMILA	LEY 30220	C.E.	001630382	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
54	CAMPOS TRIGOSO JONATHAN ALBERTO	LEY 30220	DNI	45861852	31	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
55	CANTA VENTURA BETY PASION	LEY 30220	DNI	10374205	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
56	CARRANZA GUEVARA ROSAS	LEY 30220	DNI	33432189	65	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
57	CASSANA HUAMAN INGRID ARACELI	LEY 30220	DNI	42700594	36	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
58	CASTAÑEDA MESIA ALVARO HERNAN	LEY 30220	DNI	18179296	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
59	CASTILLO SOSA ALEJANDRO	LEY 30220	DNI	42166873	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
60	CAYLAHUA DIOSES PILAR MERCEDES	LEY 30220	DNI	41053346	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
61	CHANINI QUISEP MARILU	LEY 30220	DNI	01264609	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
62	CHAVEZ QUINTANA SEGUNDO GRIMALDO	LEY 30220	DNI	44011631	35	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
63	CHAVEZ SANTOS RIVER	LEY 30220	DNI	33432973	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
64	CHICANA VELEZ LUIS ENRIQUE	LEY 30220	DNI	33431376	57	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
65	CHICLAYO DIAZ ELIZABETH	LEY 30220	DNI	16621397	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
66	CHUQUIMANGO ALVAREZ DELICIA DOLORES	LEY 30220	DNI	44635968	36	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
67	COLLAZOS SILVA ERIK MARTOS	LEY 30220	DNI	41103538	39	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
68	CONTRERAS PORTOCARRERO JUANA DEL PILAR	LEY 30220	DNI	33425772	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
69	CRUZALEGUI FERNANDEZ ROBERT JAVIER	LEY 30220	DNI	41717033	37	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
70	CUEVA VEGA EDINSON	LEY 30220	DNI	40284032	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
71	CURILLO CCANTO CARMEN	LEY 30220	DNI	10503268	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
72	DE LA CRUZ ALVARADO ROBERT MERARDO	LEY 30220	DNI	18101261	51	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
73	DELGADO SANTILLAN LENIN YOEL	LEY 30220	DNI	43209135	0	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
74	DIAZ JAUREGUI GUILLERMO ARTURO	LEY 30220	DNI	07732230	64	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
75	DIAZ LEDESMA CARLOS ALBERTO	LEY 30220	DNI	18856093	52	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
76	EPIQUIEN CHANCAHUANA MIGDONIO	LEY 30220	DNI	33432467	68	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
77	ESCOBEDO OCAIMPO PATRICIA	LEY 30220	DNI	18216683	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
78	ESPIÑO MENDEZ ALEJANDRO	LEY 30220	DNI	10224355	64	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
79	ESTELA SILVA MANUEL CARLOS	LEY 30220	DNI	27998661	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
80	FARRO QUESQUEN JOSE LUIS	LEY 30220	DNI	44467399	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
81	FERIA HERNANDEZ MELISSA DALILA	LEY 30220	DNI	45086090	32	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
82	FIGUEROA PISCOYA EDER NICANOR	LEY 30220	DNI	72042592	27	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
83	FRIAS TORRES HUGO	LEY 30220	DNI	33960796	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
84	GARNIQUE PARRAGUEZ VICTOR MANUEL	LEY 30220	DNI	33431375	71	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
85	GASTULO TAPIA CRISTHIAN JUNIOR	LEY 30220	DNI	45762366	31	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
86	GIL RAMIREZ LUIS ARTURO	LEY 30220	DNI	46020746	30	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
87	GUADALUPE CHUQUI GROBERT AMADO	LEY 30220	DNI	44143035	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
88	GUERRERO GARCIA ANGELO	LEY 30220	DNI	43386595	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
89	GUEVARA ARANDA SEGUNDO ROBERTO	LEY 30220	DNI	17901040	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Peru  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/(NO))	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
90	GUEVARA HOYOS CESAR	LEY 30220	DNI	26612590	59	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
91	GUIVIN GUADALUPE ALEX LENIN	LEY 30220	DNI	40777134	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
92	HERRERA GARCIA YAMIRA IRAISA	LEY 30220	PAS.	E201234	51	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
93	HUAMAN CUBAS HENRRY	LEY 30220	DNI	44590520	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
94	HUARANGA SOTO RUBEN WALTER	LEY 30220	DNI	19848346	64	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
95	HUATAY SALDAÑA ALEX WILFREDO	LEY 30220	DNI	43561176	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
96	JARAMILLO YUPANQUI NELLY TERESA	LEY 30220	DNI	19098823	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
97	LA TORRE Y JIMENEZ JORGE ARTURO	LEY 30220	DNI	33430668	62	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
98	LEIVA ESPINOZA SANTOS TRIUNFO	LEY 30220	DNI	41265287	40	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
99	LEIVA VILLANUEVA YOANY DIANA	LEY 30220	DNI	44126192	33	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
100	LLATAS BECERRA ERLITA	LEY 30220	DNI	70974529	29	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
101	LOAYZA GOICOCHEA OSCAR ROGER	LEY 30220	DNI	40321980	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
102	LOBATON ARENAS CARLOS LUIS	LEY 30220	DNI	17614582	46	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
103	MARAVI CARMEN CESAR AUGUSTO	LEY 30220	DNI	33417148	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
104	MEDINA OLIVA LADY YANIDE	LEY 30220	DNI	46252208	30	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
105	MENDEZ FASABI LIZETTE DANIANA	LEY 30220	DNI	00130389	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
106	MENDOZA QUIJANO ELITO	LEY 30220	DNI	48382880	26	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
107	MENDOZA ZUMAETA LEONARDO NAPOLEON	LEY 30220	DNI	07629978	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
108	MENDOZA ZUTA LYNN KARIN	LEY 30220	DNI	40277203	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
109	MEREJILDO VERA MERCY CAROLINA	LEY 30220	DNI	16704185	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
110	MERINO CAVA LUIS GERARDO	LEY 30220	DNI	18206826	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
111	MORI RAMIREZ PEPE OSWALDO	LEY 30220	DNI	18207677	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
112	MORI ZABARRURU ROBERTO CARLOS	LEY 30220	DNI	43369387	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe





**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
113	MUÑOZ TORRES ESTER ROXANA	LEY 30220	DNI	44514932	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
114	MUÑOZ VARGAS CLYDE COWAN	LEY 30220	DNI	42458902	36	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
115	MUÑOZ ZUMAETA MULLER RAUL	LEY 30220	DNI	42806888	36	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
116	MUÑOZ MARIN JENNY CLARIVEL	LEY 30220	DNI	09857625	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
117	MOCARRASCO OSCAR JOEL	LEY 30220	DNI	47258867	29	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
118	MOCAMPO JARA MERI LUZ	LEY 30220	DNI	26608397	60	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
119	MOLINA CRUZ SEGUNDO MANUEL	LEY 30220	DNI	05374749	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
120	MOLINARES MUÑOZ SEGUNDO VICTOR	LEY 30220	DNI	43456289	37	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
121	MORINOLA RAMIREZ CARLA MARIA	LEY 30220	DNI	18131989	46	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
122	MORINOLA CHAVEZ HILARIO HILDEBRANDO	LEY 30220	DNI	00119353	63	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
123	MORILLA - WITRE OMAR	LEY 30220	C-E	0002365005	66	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
124	MORILLAS QUEVEDO NELSON OSWALDO	LEY 30220	DNI	26733318	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
125	MORILLAS BAZAN DE LAZARO HILDA	LEY 30220	DNI	17885892	67	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
126	MORILLAS MONDRAGON ELI	LEY 30220	DNI	45670572	31	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
127	MORILLAS RODRIGUEZ HENRY MARIO	LEY 30220	DNI	17830731	63	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
128	MORILLAS ASTONITAS ROBERTO	LEY 30220	DNI	16693488	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
129	MORILLAS LABAJOS GUILLIANA ASTRID	LEY 30220	DNI	70466078	30	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
130	MORILLAS JURADO FATIMA DE LA MERCED	LEY 30220	DNI	43227042	35	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
131	MORILLAS SALAZAR OSCAR	LEY 30220	DNI	44380287	33	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
132	MORILLAS OYANGUREN CARLOS RAUL	LEY 30220	DNI	33430187	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
133	MORILLAS OYARCE BERNABE	LEY 30220	DNI	43624537	33	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
134	MORILLAS ZUETA LURDES	LEY 30220	DNI	45606171	31	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
135	MORILLAS REATEGUI INGA REINER PEDRO GABRIEL	LEY 30220	DNI	45467594	32	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
136	MORILLAS MARIN YURI	LEY 30220	DNI	09671063	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
137	REYES ALVA EDINSON ENRIQUE	LEY 30220	DNI	18139321	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
138	REYES FARJE JEFFERSON FITZGERALD	LEY 30220	DNI	16634664	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
139	REYES RODRIGUEZ LUISA KARINA	LEY 30220	DNI	18074382	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
140	RIVAS CORONEL MARIA DEL CARMEN	LEY 30220	DNI	43774420	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
141	RIVERA LOPEZ ROSALYNN YOHANNA	LEY 30220	DNI	41645553	37	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
142	RODRIGUEZ MEDINA JOSE LUIS	LEY 30220	DNI	42514490	37	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
143	ROJAS CASTILLO JUAN ALBERTO	LEY 30220	DNI	16614958	64	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
144	ROMERO MONCADA JUAN ALBERTO	LEY 30220	DNI	16779986	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
145	ROMERO ZEA ORLANDO VICTOR	LEY 30220	DNI	09507155	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
146	SALAZAR CARBONEL OSCAR ENRIQUE	LEY 30220	DNI	80676706	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
147	SANCHEZ AGUILAR WALTER DANIEL	LEY 30220	DNI	26663772	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
148	SANCHEZ ALTAMIRANO FERNANDO ROGELIO	LEY 30220	DNI	16715283	47	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
149	SANCHEZ FERNANDEZ LUIS MANUEL	LEY 30220	DNI	16723597	45	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
150	SANCHEZ PANTALEON ALEX JAVIER	LEY 30220	DNI	47080698	29	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
151	SANTA CRUZ ACOSTA ROBERTO CARLOS	LEY 30220	DNI	03701272	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
152	SANTILLAN CALDERON SILVIA LILIANA	LEY 30220	DNI	18887146	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
153	SOPLA MASLUCAN ABRAHAM	LEY 30220	DNI	26702558	46	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
154	TORRES SANTILLAN CARLOS MARTIN	LEY 30220	DNI	09540571	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
155	TRIGOSO YALTA MILTON JAILER	LEY 30220	DNI	44303928	33	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
156	VALLADOLID BENAVIDES ANITA MARIBEL	LEY 30220	DNI	16713874	46	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
157	VASQUEZ BRAVO SEGUNDO ROBERTO	LEY 30220	DNI	33402687	58	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
158	VASQUEZ CASTRO ERNESTINA ROSARIO	LEY 30220	DNI	16701575	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
159	VERGARA MEDINA GINO ALFREDO	LEY 30220	DNI	40614903	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad S/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
160	WEEPIU SAMEKASH MILENA LETICIA	LEY 30220	DNI	41420781	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
161	YECKLE ARTEAGA RAYBER MARIO	LEY 30220	DNI	40332775	41	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
162	YOPLAC TAFUR IVES JULIAN	LEY 30220	DNI	33432054	44	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
163	ZAMORA HUAMAN SEGUNDO JOSE	LEY 30220	DNI	40524242	42	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
164	ZAVALETA CHAVEZ ARROYO FRANKLIN OMAR	LEY 30220	DNI	43614734	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
165	BARRERA GURBILLON MIGUEL ANGEL	LEY 30221	DNI	17969339	58	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
166	BAZAN VALQUE ROSA YSABEL	LEY 30222	DNI	33407411	52	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
167	BUSTAMANTE MOSTAJO DANILO EDSON	LEY 30223	DNI	43496705	34	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
168	CAMPOS RAMOS RICARDO EDMUNDO	LEY 30224	DNI	17801879	59	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
169	CASTAÑEDA VARGAS PEDRO SEGUNDO	LEY 30225	DNI	10744358	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
170	CHAUCA VALQUI POLLICARPIO	LEY 30226	DNI	25852185	63	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
171	CONDORI VARGAS WALTINA	LEY 30227	DNI	25572190	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
172	CRISANTO GÓMEZ FIDEL ERNESTO	LEY 30228	DNI	01119425	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
173	GARCIA GRADOS OSCAR ESTEBAN	LEY 30229	DNI	17895477	57	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
174	GARCIA HUAMAN FLOR TERESA	LEY 30230	DNI	18181384	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
175	GARCIA ROSERO LIGIA MAGALI	LEY 30231	C.E	001691738	35	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
176	GARCIA TORRES CESAR HUGO	LEY 30232	DNI	16643245	67	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
177	GONZALES PACO EDWIN	LEY 30233	DNI	19990654	52	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
178	GUTIERREZ DE CARRILLO CARMEN INES	LEY 30234	Pas.	143774420	55	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
179	HERNÁNDEZ CHAVARRY JORGE ALFREDO	LEY 30235	DNI	26617086	56	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
180	LEON MONTOVA GLADYS BERNARDITA	LEY 30236	DNI	18104261	51	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
181	LOPEZ LAPA RAINER MARCO	LEY 30237	DNI	41229580	38	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
182	LUQUE CHUQUIJA EUCLIDES WALTER	LEY 30238	DNI	01991955	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe





**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN	DOC	NÚMERO	EDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES
183	MILLONES CHANAME CARLOS EDUARDO	LEY 30239	DNI	16702744	48	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
184	NAVAS DEL AGUILA CARLOS EMILIO	LEY 30240	DNI	33765389	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
185	NERVI CHACON ROBERTO JOSE	LEY 30241	DNI	06660746	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
186	PINZON CHUNGA ALEX ALONSO	LEY 30242	DNI	18179711	49	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
187	POLO ESCOBAR BENJAMIN ROLDAN	LEY 30243	DNI	08895412	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
188	RABANAL OVARCE RAUL	LEY 30244	DNI	33432096	50	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
189	ROJAS DE LA FUENTE EDWARD ENRIQUE	LEY 30245	DNI	26673622	54	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
190	ROJAS GOMEZ LINDER CRUZ	LEY 30246	DNI	33720109	70	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
191	ROJAS MALLOQUI CIRILO LORENZO	LEY 30247	DNI	18136495	65	REMOTO	SI	DOCENTE	BAJO		
192	SAJAMI LUNA BARTON GERVASI	LEY 30248	DNI	17540444	53	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		
193	SILVA DIAZ YSHONER ANTONIO	LEY 30249	DNI	06805383	43	REMOTO	NO	DOCENTE	BAJO		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 2

**Ficha de sintomatología de la COVID-19  
Para Regreso al Trabajo  
Declaración Jurada**

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

Empresa o Entidad Pública: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

Apellidos y nombres \_\_\_\_\_

Área de trabajo \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Número (celular) \_\_\_\_\_

En los últimos 14 días calendario ha 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 declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

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



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo N°03

FICHA CLINICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

PERU Ministerio de Salud Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades		FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19	
<b>I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN</b>			
1. Fecha notificación: ____/____/____			
2. GERESAD/RIESAD/RIS: _____			
3. ÉESS: _____		4. Inst. Adm. <input type="checkbox"/> MINSA <input type="checkbox"/> EsSalud <input type="checkbox"/> Privado	
5. Clasificación del caso <input type="checkbox"/> Confirmado <input type="checkbox"/> Probable <input type="checkbox"/> Sospechoso			
6. Detectado en punto de entrada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si la respuesta es sí, fecha: ____/____/____		Lugar: _____	
<b>II. DATOS DEL PACIENTE</b>			
7. Apellidos y nombres: _____			
8. Fecha de nacimiento: ____/____/____		9. Edad: ____ Año <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Día <input type="checkbox"/>	
10. Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenina		11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____	
<b>LUGAR PROBABLE DE INFECCIÓN</b>			
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
<b>INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE</b>			
13. Dirección de residencia actual.			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
<b>III. CUADRO CLÍNICO</b>			
14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ <input type="checkbox"/> Asintomático <input type="checkbox"/> Desconocido			
16. Hospitalizado: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:			
16. Fecha de hospitalización: ____/____/____		34. Nombre del Hospital: _____	
17. Aislamiento: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Fecha de aislamiento: ____/____/____	
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
19. Evaluación del paciente: <input type="checkbox"/> Recuperado <input type="checkbox"/> No recuperado <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> Desconocido			
20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____			
21. Síntomas:			
<input type="checkbox"/> Fiebre/escalofrío	<input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/> Dolor Marque todos los que aplica	
<input type="checkbox"/> Malestar general	<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> ( ) Muscular	<input type="checkbox"/> ( ) Pecho
<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Náuseas/vómitos	<input type="checkbox"/> ( ) Abdominal	<input type="checkbox"/> ( ) Articulaciones
<input type="checkbox"/> Dolor de garganta	<input type="checkbox"/> Cefalea		
<input type="checkbox"/> Congestión nasal	<input type="checkbox"/> Irritabilidad/confusión		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			
22. Signos:			
Temperatura: ____ °C			
<input type="checkbox"/> Exudado faríngeo	<input type="checkbox"/> Coma	<input type="checkbox"/> Halazgos anormales en Rx pulmonar	
<input type="checkbox"/> Inyección conjuntival	<input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea		
<input type="checkbox"/> Convulsión	<input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar, anormal		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

23. Condiciones de comorbilidad

<input type="checkbox"/> Embarazo (Trimestre: _____)	<input type="checkbox"/> Pos parto (< 6 semanas)
<input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)	<input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (incluye VIH)
<input type="checkbox"/> Diabetes	<input type="checkbox"/> Enfermedad renal
<input type="checkbox"/> Enfermedad hepática	<input type="checkbox"/> Daño hepático
<input type="checkbox"/> Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular	<input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica
<input type="checkbox"/> Otros: especifique _____	<input type="checkbox"/> Cáncer

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación

<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> Trabajador de salud
<input type="checkbox"/> Trabajador de salud en laboratorio	<input type="checkbox"/> Otros: especifique _____

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?  Sí  No  Desconocido

26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó

País	Ciudad
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?  
 Sí  No  Desconocido Si la respuesta es Sí, nombre del EESS: \_\_\_\_\_

28. ¿Ha tenido el paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es sí, indique según corresponda

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros: especifique _____	

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?  
 Sí  No  Desconocido

Si la respuesta es sí, liste los datos de los casos confirmados o probables

Caso 1: \_\_\_\_\_

Caso 2: \_\_\_\_\_

Caso 3: \_\_\_\_\_

Si la respuesta es sí, marque el entorno según corresponda

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros: especifique _____	

Si la respuesta es sí, registre el país/departamento/localidad de exposición: \_\_\_\_\_

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales y aves en los 14 días previos al inicio de síntomas?  
 Sí  No  Desconocido

Si la respuesta es sí, registre el país/departamento/localidad de exposición: \_\_\_\_\_

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: \_\_\_\_\_

32. Tipo de muestra: \_\_\_\_\_

33. Tipo de prueba: \_\_\_\_\_

34. ¿Se realizó secuenciamiento?  Sí  No  Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: \_\_\_\_\_

VI. INVESTIGADOR

54. Persona que llena la ficha: \_\_\_\_\_

55. Firma y sello: \_\_\_\_\_



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe





COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

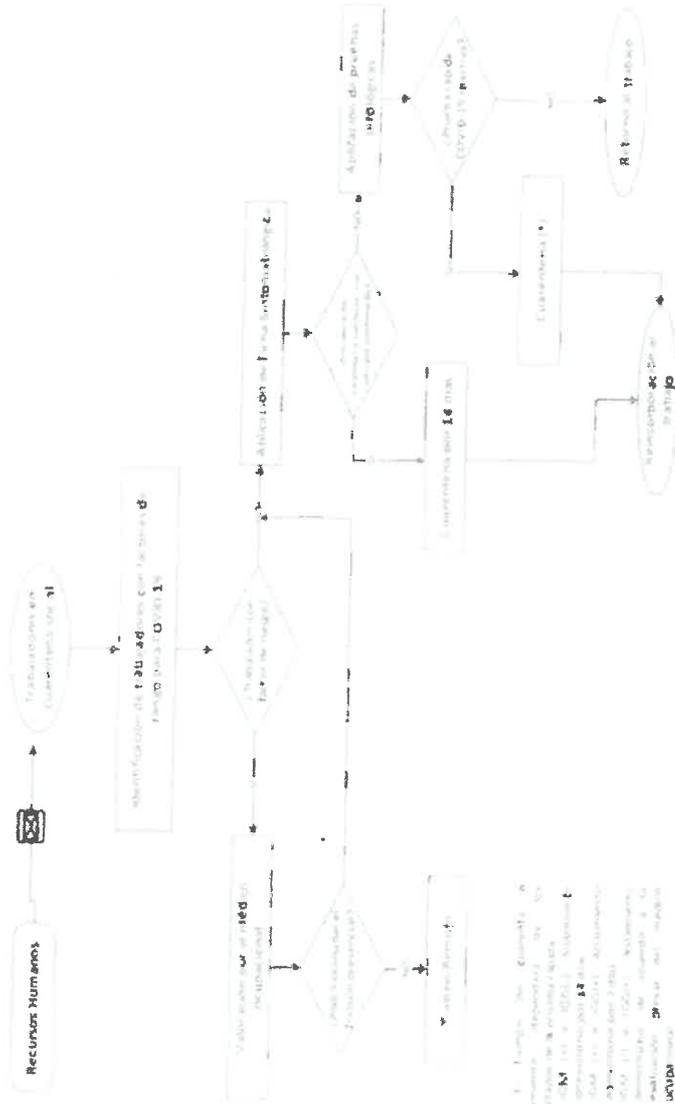
\*Año de la Universalización de la Salud\*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



ANEXO N° 06

FLUJO DE REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: [recursos.humanos@untrm.edu.pe](mailto:recursos.humanos@untrm.edu.pe) / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

**ANEXO N° 07**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N°083-2020-PCM)

Yo,.....identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en ....., con cargo de ..... en la UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, en amparo al principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que no me encuentro dentro del grupo de riesgo determinado en la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, consecuentemente preciso lo siguiente:

	SI	NO
Edad mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma moderado o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Gestante		

Lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Chachapoyas, ..... de ..... de 2020

Nombres y Apellidos  
DNI N° .....

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untram.edu.pe / www.untram.edu.pe



**ANEXO N° 08**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, .....,  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en  
....., teléfono fijo ....., celular, correo electrónico  
.....; declaro lo siguiente:

1. Soy servidor (a) de la UNTRM identificado con RUC N° 20479393568, en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de ....., realizando las siguientes funciones: .....
2. Estoy enterado (a) y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los (as) servidores (as) o quien haga sus veces en el centro de labores de la UNTRM, en el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la UNTRM.
4. Así mismo, la UNTRM y el médico responsable de la vigilancia de la salud de la Dirección General de Administración me ha informado que la realización de labores presenciales que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. La UNTRM me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19
7. La UNTRM me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. La UNTRM me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el presente documento "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores con riesgo de exposición a COVID-19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno del trabajo no presento.
9. La UNTRM me ha informado que cumple con la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias": las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.

Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe





10. La UNTRM me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Chachapoyas, ..... del mes de ..... de 2020

**Nombre Completo del Servidor / DNI**

La UNTRM y el médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en la institución, firman la presente Declaración Jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el servidor (a)



**Nombre completo y firma del representante legal**

**Nombre completo y firma y sello del médico responsable**





**Anexo N°9**

**Check List de vigilancia al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo**

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/POR MEJORAR
Limpieza del centro de labores (Detallar espacios)		
Desinfección del centro de labores (Detallar espacios)		
Se evalúa la condición de salud de todos los servidores periódicamente		
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria		
2. Ficha sintomatología de la COVID-19		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la ficha epidemiológica de la COVID 19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en servidores de bajo riesgo		
Identificación de contactos en casos sospechosos		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento del caso correspondiente		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al servidor identificado como sospechoso		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/POR MEJORAR
Los servidores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos		
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde la información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles		
Se difunde la importancia del lavado de manos; toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene		
Todos los servidores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los servidores respecto a la COVID-19		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre servidores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda		
Existen medidas de protección a los servidores en puesto de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/POR MEJORAR
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo		
El servidor utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejm: talleres online sobre primeros auxilios, difusión de información sobre la COVID-19)		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL SERVIDOR</b>		
Se controla la temperatura corporal de cada servidor		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo servidor que presente temperatura mayor corporal a 38°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVIA a todos los servidores que pasen por una prueba de la COVID-19		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos servidores diagnosticados con la COVID-19		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos servidores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena		



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: recursos.humanos@untrm.edu.pe / www.untrm.edu.pe



**TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

"Año de la Universalización de la Salud"

### ANEXO N° 10

**Antes de colocarse la mascarilla descartable debe considerar lo siguiente**



Lavar las manos con agua y con jabón por al menos 20 segundos



Revisar la mascarilla descartable para ver si se encuentra en buenas condiciones (sin agujeros, fisuras u otros daños en la superficie). Si la mascarilla parece estar dañada, NO LA USE, reemplácela con una nueva.



Recuerde que nada debe interponerse entre su cara y la mascarilla, incluyendo el cabello, pelo facial, joyas, ropa, entre otros.



Si utilizas anteojos, retíratelos antes de la mascarilla.



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: [recursos.humanos@untrm.edu.pe](mailto:recursos.humanos@untrm.edu.pe) / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)



**ANEXO N° 11**

**Antes de colocarse la mascarilla descartable debe considerar lo siguiente**

### Genera las condiciones para tu seguridad y salud en el Trabajo Remoto (TR)

Toma en cuenta las siguientes medidas para resguardar tu seguridad y salud mientras realizas TR.

- Ubica tu área de trabajo (De un espacio, silencioso y bien iluminado para realizar los labores encomendados)
- Establece y comunica al horario de trabajo a tu familia
- Mantén siempre las máquinas electrónicas y área de trabajo
- El área de trabajo debe facilitar la posición de pantalla, el teclado y el mouse
- Revisa las instalaciones eléctricas y asegúrate que estén en buenas condiciones
- Elige una mesa que facilite la movilidad de los brazos y piernas
- Elige una silla con soporte en la zona lumbar de la espalda
- Verifica iluminación, ruido y ventilación adecuados para evitar interrupciones
- Evita tener bebidas frías o los equipos electrónicos
- Identifica y libera de obstáculos el recorrido de tu área de trabajo
- Por cada 20 minutos de labores frente a la computadora realiza pausas activas o de relajación de 5 a 30 minutos





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 12

PAUSA ACTIVA

Ejemplo de  
pausa activa

1. Relájate. Cierra los ojos y haz tres respiraciones profundas.
2. Relaja tu cuello. Lentamente flexiona la cabeza hacia atrás (como si quisieras mirar el techo) y luego hacia adelante llevando el mentón hacia el pecho.
3. Gira la cabeza a la derecha (como si trataras de mirar tu espalda) y sostén esa posición por 5 segundos. Vuelve la cabeza al centro y cambia hacia el lado contrario.
4. Inclina la cabeza hacia la izquierda y luego hacia la derecha (intentando llevar el oído al hombro). Puedes ayudarte con la mano.
5. Sube los hombros hacia las orejas, mantenlos ahí por 5 segundos y suéltalos rápidamente.
6. Entrelaza las manos y lleva los brazos por delante y hacia arriba (como si quisieras tocar el techo). Estira los brazos.
7. Cruza tus manos detrás de la espalda y estira los brazos. Mantén la espalda recta.
8. Cierra las manos lo más fuerte que puedas y luego abrelas. Repítelo varias veces.
9. Estira los brazos a la altura del pecho y realiza movimientos circulares de las muñecas hacia adentro y hacia afuera para relajar tensiones.
10. De pie, lleva la rodilla derecha al pecho, sostén por diez segundos con las manos y cambia de pierna.
11. Sin apoyar el pie sobre el piso, realiza tres rotaciones de tobillo hacia la izquierda y tres hacia la derecha, con cada pie.



Campus Universitario, Sede Administrativa, Barrio de Higos Urco, Chachapoyas, Perú  
Email: [recursos.humanos@untrm.edu.pe](mailto:recursos.humanos@untrm.edu.pe) / [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)

