



Resolución Ministerial



Lima, 02 de Julio del 2020



VISTO, el Expediente N° 20-049425-001, que contiene el Informe N° 162-2020-DIPLAN-DIGEP/MINSA, emitido por la Dirección General de Personal de la Salud, la Nota Informativa N° 1151-2020-DINFOSALUD-DIGTEL/MINSA emitida por la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias, el Memorándum N° 755-2020-OGGRH/MINSA emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el Memorándum N° 1381-2020-DGOS/MINSA emitido por la Dirección General de Operaciones en Salud, el Informe N° 066-2020-OGTI-OIDT/MINSA, emitido por la Oficina General de Tecnología de la Información, y el Informe N° 595-2020-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,



CONSIDERANDO



Que, el artículo 7 de la Constitución Política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa;



Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;



Que, los numerales 1, 3 y 7 del artículo 3 de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobada por Decreto Legislativo N° 1161 y modificatorias, establecen que el Ministerio de Salud es competente en salud de las personas, epidemias y emergencias sanitarias y recursos humanos en salud;



Que, el artículo 4 del citado Decreto Legislativo contempla que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud individual o colectiva;



Que, el literal h) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, establece que es función rectora del Ministerio de Salud dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional y políticas sectoriales de salud, la gestión de los recursos del sector; así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia;



V. ZAMORA

Que, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha declarado que el coronavirus causante del COVID-19 es una "Pandemia Global", por lo que el Estado Peruano, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, ha declarado en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, la misma que fue prorrogada por noventa (90) días calendarios adicionales a través del Decreto Supremo N° 020-2020-SA;



R. ALVARADO

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se dispuso el estado de emergencia a nivel nacional en el marco de la emergencia sanitaria que afronta el Perú a causa de la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada a través de los Decretos Supremos N° s. 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM;



V. BOCANGEL

Que, el artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, señala que el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita;



L. MAC C.

Que, los servidores públicos son el activo más importante que tiene una entidad, y constituyen el eje central para el logro de los objetivos institucionales, más aún en estos momentos de emergencia sanitaria nacional;



L. CUEVA

Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Personal de la Salud ha propuesto para su aprobación una Directiva Administrativa que regule los criterios técnicos y procedimientos relativos a la implementación del trabajo remoto en salud para el personal de salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, con la finalidad de contribuir a mejorar el acceso a los servicios de salud, manteniendo la continuidad de las actividades de atención por el personal de salud o administrativo de la entidad de salud, que se encuentra en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, para evitar su exposición a riesgos y complicaciones en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;



R. PUYO

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Personal de la Salud;



B. OSTOS J.

Con el visado del Director General de la Dirección General de Personal de la Salud, del Director General de la Dirección General de Operaciones en Salud, de la Directora General de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias, del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaria General y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;



L. HUAMÁN A.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatorias; el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que dicta medidas urgentes, excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVI-19) en el territorio nacional, y el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;



E. ALFARO F.



Resolución Ministerial

Lima, 02 de Julio del 2020

SE RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 293 - MINSa/2020/DIGEP "Directiva Administrativa que regula el trabajo remoto en salud (TRS) para el personal de la salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales", que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer que la Dirección General de Personal de la Salud efectúe la difusión e implementación hasta el nivel regional de la Directiva Administrativa que se aprueba mediante la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Encargar a la Dirección General de Personal de la Salud, en coordinación con la Dirección General de Operaciones en Salud, la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias; la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Tecnologías de la Información, la conducción y asistencia técnica del Trabajo Remoto en Salud (TRS), en el marco de sus competencias.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VÍCTOR M. ZAMORA MESÍA
Ministro de Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

I. FINALIDAD

Contribuir a mejorar el acceso a los servicios de salud; manteniendo la continuidad de las actividades de atención por el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud, que se encuentra en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, para evitar su exposición a riesgos y complicaciones en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

II. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los alcances, criterios técnicos y el proceso para la implementación del Trabajo Remoto en Salud (TRS), aplicables a las entidades de salud a nivel nacional, en el marco de lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 026-2020.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1** Estandarizar el proceso y las herramientas metodológicas para el TRS en las entidades de salud.
- 2.2.2** Establecer los criterios técnicos para la implementación del TRS en las entidades de salud.
- 2.2.3** Disponer los roles y responsabilidades de los actores institucionales involucrados en la implementación del TRS del nivel nacional, regional y local.
- 2.2.4** Promover el TRS como una efectiva modalidad de trabajo que contribuye al logro de los objetivos de la entidad de salud.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación a nivel nacional por los gestores de las Oficinas de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de todas las entidades de salud del Ministerio de Salud (Minsa), las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS), las Direcciones Regionales de Salud (DIRESA), las Gerencias Regionales de Salud (GERESA) y es referencial para las demás entidades de salud públicas, privadas y mixtas.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 30895, Ley que Fortalece la Función Rectora del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud, y su modificatoria.
- Ley N° 30885, Ley que establece la Conformación y el Funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).

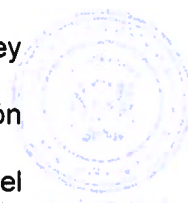


DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre entidades públicas.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 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 de Urgencia N° 029-2020 que dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR que dictan normas reglamentarias de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo que Reglamenta de la Ley N° 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2018-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y sus modificatorias.

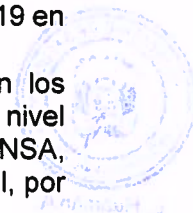


L. Huamán A.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2020-SA Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud-RIS.
- Resolución Ministerial, N° 521-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 087-MINSA/OGEI-V.01: "Directiva Administrativa para el correcto uso del correo electrónico en el Ministerio de Salud"
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 116-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 284-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva de Telegestión para la implementación y desarrollo de Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 117-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servicios de telemedicina síncrona y asíncrona".
- Resolución Ministerial N° 146-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 286-MINSA/2020/DIGTEL: "Directiva Administrativa para la Implementación y Desarrollo de los Servicios de Teleorientación y Telemonitoreo".
- Resolución Ministerial N° 182-2020/MINSA, que aprueba los Lineamientos que refuerzan el cuidado integral de salud en el primer nivel de atención en el contexto de la pandemia COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 225-2020-MINSA, que Declaran alerta roja en los establecimientos de salud y en la oferta móvil complementaria instalada a nivel nacional, ante los efectos del COVID-19; y ratifican la R.M. N° 051-2017/MINSA, que declara alerta amarilla en los establecimientos de salud a nivel nacional, por efectos de lluvias intensas.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manejo Ambulatorio de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS:

- a) **Área(s) usuaria(s).** Órgano o unidad orgánica a la que pertenece el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud, donde presta servicios de salud o acciones administrativas en una entidad de salud.
- b) **Cartera de Servicios de Salud.** Es el conjunto de diferentes atenciones que brinda un establecimiento de salud, basado en sus recursos humanos y recursos tecnológicos. En el caso de establecimientos de salud públicos, la Cartera de Atención de Salud responde a las necesidades de salud de la población y a las prioridades de políticas sanitarias sectoriales.
- c) **Domicilio¹.** Lugar de residencia habitual de la persona.
- d) **Entidad de salud.** Ministerio de Salud, unidad ejecutora u órgano desconcentrado del MINSa, GERESA, DIRESA, DIRIS, Unidades de Gestión de IPRESS (UGIPRESS), IPRESS, IAFAS u otros que realizan labor administrativa o asistencial en salud.
- e) **Equipo de TRS.** En una entidad de salud estará conformado por los siguientes actores y órganos involucrados: jefe inmediato o quien haga sus veces, personal asistencial o administrativo, coordinador de Telesalud o quien haga sus veces, responsable de Tecnologías de la Información o las que haga sus veces, responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores o la que haga sus veces, responsable de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- f) **Factores de riesgo².** Características del paciente asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- g) **Grupo de Riesgo³.** Conjunto de personas que presentan factores de riesgo asociado a complicaciones por COVID-19, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) **Infraestructura tecnológica.** Componentes de tecnologías de información y Comunicación– TIC que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de base de datos, entre otros.)
- i) **Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS.** Son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de



¹ Numeral 2 de la Resolución Ministerial N° 072-2020-TR que aprueban la «Guía para la aplicación del trabajo remoto»

² Literal h de la Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Manejo Ambulatorio de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

³ Numeral 7.1 de la Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.

- j) **Jefe inmediato.** Responsable de asignar la carga del TRS al personal de la salud o administrativo de la entidad de salud; así como, establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- k) **Jornada de trabajo.** Jornada pactada con la entidad antes del inicio de la modalidad del TRS. Considerando la naturaleza del trabajo y las actividades asistenciales o administrativas que sean equivalente a la carga de la jornada ordinaria de trabajo, según su condición laboral.
- l) **Lugar de aislamiento domiciliario⁴.** Lugar en el que se encuentre el personal de la salud o administrativo como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio ante el COVID-19.
- m) **Niveles de riesgo de los Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID -19)⁵:**
 - **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
 - **Riesgo Mediano de Exposición:** los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, secretarias, cajeros/as, entre otros.
 - **Riesgo Alto de Exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancias que transporta



⁴ Definición de lugar de aislamiento domiciliario del numeral 2 Numeral 2 de la Resolución Ministerial No 072-2020-TR que aprueban la «Guía para la aplicación del trabajo remoto».

⁵ El numeral 6.1.19 del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" describe la clasificación de los niveles de riesgo de los "Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2".

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19, por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.
- n) **Personal de la Salud.** Está compuesto por profesionales de la salud, personal técnico y auxiliar asistencial de la salud, que participa en el proceso de atención del paciente.
- o) **Personal de soporte TIC.** Profesional en ingeniería de áreas relacionadas a las tecnologías de la información y comunicación, y/o técnico de tecnología de la información que gestiona sistemas, infraestructura, equipamiento y redes de información y comunicación a fin de asegurar la implementación y sostenibilidad del trabajo remoto en salud.
- p) **Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.
- q) **Puesto.** Conjunto de funciones y responsabilidades correspondientes a una posición dentro de la entidad de salud, así como, los requisitos para su ejercicio adecuado.
- r) **Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID -19) ⁶.** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2.
- s) **Recursos tecnológicos**
Son un medio, bien o instrumento que se vale de la tecnología para cumplir con un propósito.



⁶ Numeral 6.1.19 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- t) **Reincorporación al trabajo**⁷. Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- u) **Regreso al trabajo post cuarentena**⁸. Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- v) **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores**⁹. Profesional de la salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19
- w) **Sistema de videoconferencia**. Tecnología que permite la comunicación entre dos o más interlocutores geográficamente dispersos mediante el intercambio de audio, video y datos. Estos sistemas de videoconferencia pueden ser basados en hardware el cual posee todos los componentes necesarios para su funcionamiento en un solo equipo o basados en software dependientes de algún dispositivo terminal (computadora, celulares, tabletas, etc.) para su funcionamiento¹⁰.
- x) **Trabajo en modalidades mixtas**¹¹. Implica la combinación de trabajo presencial, el TRS, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad de salud.
- y) **Trabajo presencial**¹². Implica la asistencia física del personal de la salud o administrativo de la entidad de salud durante la jornada de trabajo.
- z) **Trabajo Remoto en Salud (TRS)**¹³. El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del personal de la salud o administrativo de la entidad de salud en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

aa) Tecnologías de la Información y de la Comunicación – TIC

⁷ Numeral 6.1.21 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

⁸ Numeral 6.1.20 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

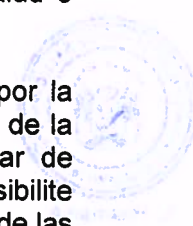
⁹ Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

¹⁰ Literal c. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

¹¹ Página 17 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueban la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19».

¹² Página 16 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueban la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19».

¹³ Artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293-MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

Son un conjunto de servicios, redes, softwares y dispositivos de hardware que se integran en sistemas de información interconectados y complementarios, con la finalidad de gestionar datos e información de manera efectiva, mejorando la productividad de los ciudadanos, gobierno y empresas, dando como resultado una mejora en la calidad de vida.

- bb) Teleconsulta.** Es la consulta a distancia que se realiza entre un profesional de la salud y una persona usuaria mediante el uso de las TIC, con fines de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos según sea el caso, cumpliendo con las restricciones reguladas a la prescripción de medicamentos y demás disposiciones que determine el Ministerio de Salud¹⁴.
- cc) Teleinterconsulta.** Es la consulta a distancia mediante el uso de las TIC, que realiza un personal de la salud a un profesional de la salud para la atención de una persona usuaria, pudiendo ésta estar o no presente; con fines de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos según sea el caso, cumpliendo con las restricciones reguladas a la prescripción de medicamentos y demás disposiciones que determine el Ministerio de Salud¹⁵.
- dd) Telemedicina**¹⁶. Provisión de servicios de salud a distancia en los componentes de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos, prestados por personal de la salud que utiliza las TIC, con el propósito de facilitar el acceso a los servicios de salud a la población.
- ee) Telemonitoreo.** Es la monitorización o seguimiento a distancia de la persona usuaria, en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en las que se transmite la información clínica de la persona usuaria, y si el caso lo amerita según criterio médico los parámetros biomédicos y/o exámenes auxiliares, como medio de control de su situación de salud. Se puede o no incluir la prescripción de medicamentos de acuerdo al criterio médico y según las competencias de otros profesionales de la salud¹⁷.
- ff) Teleorientación.** Es el conjunto de acciones que desarrolla un profesional de la salud mediante el uso de las TIC, para proporcionar a la persona usuaria de salud, consejería y asesoría con fines de promoción de la salud, prevención, recuperación o rehabilitación de las enfermedades¹⁸.



L. Huamán A.

¹⁴ Literal c. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

¹⁵ Literal d. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

¹⁶ Literal b. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

¹⁷ Literal f. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

¹⁸ Literal e. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- gg) **Telesalud.** Servicio de salud a distancia prestado por personal de la salud competente, a través de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación-TIC, para lograr que estos servicios y sus relacionados, sean accesibles y oportunos a la población. Este servicio se efectúa considerando los siguientes ejes de desarrollo de la telesalud: la prestación de los servicios de salud, la gestión de los servicios de salud; la información, educación y comunicación con pertinencia cultural y lingüística; y el fortalecimiento de capacidades al personal de la salud, entre otros¹⁹.
- hh) **Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)**^{20,21}. Es un derecho fundamental de todos los trabajadores y tiene como objetivo, prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Para eso, las entidades públicas deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.
- ii) **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**²². De acuerdo con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 DEL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)

- 6.1.1 El TRS se realiza de manera subordinada sin presencia física del personal de la salud o administrativo en la entidad de salud. El trabajo remoto no se limita a los servicios que pueden ser prestados mediante medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de servicio que no requiera la presencia física del personal de la salud o administrativo en la entidad de salud²³. El personal en el TRS es sujeto de control y supervisión de las labores realizadas.
- 6.1.2 En el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19, el MINSA establece el TRS y puede ser realizado por:
- a) Personal de la salud o administrativo de la entidad de salud considerados como grupo de riesgo por edad y factores clínicos de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, y las normas que las



¹⁹ Literal a. del artículo 3° de la Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud.

²⁰ Definición de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de Servir disponible en < <https://www.servir.gob.pe/sst/que-es-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/> >

²¹ Literal b del numeral 3.7 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

²² Numeral 6.1.23 y 7.2.2.1 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico:

"Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

²³ Numeral 4.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

modifiquen y reemplacen.

- b) Personal de la salud o administrativo de la entidad de salud considerados como grupos de no riesgo, que por la naturaleza de sus funciones del área, la unidad operativa donde labora y la situación de la emergencia sanitaria del país: implica que el trabajo requerido puede ser realizado en forma remota.

6.1.3 La entidad de salud debe considerar los siguientes criterios para desarrollar el TRS:

- **Naturaleza de las labores.** Aquellas labores que se pueden desempeñar sin necesidad de encontrarse físicamente en el centro de trabajo, a través de los medios o equipos necesarios para el cumplimiento de sus labores o actividades encargadas. El anexo correspondiente a la Guía de Trabajo Remoto en Salud (TRS) desarrolla su contenido.
- **Disponibilidad de herramientas informáticas y de telecomunicación.** Existencia de herramientas informáticas y de comunicación a distancia que permitan algunas actividades de Telesalud, administrativas de soporte o asesoramiento. El anexo correspondiente a la Guía de Trabajo Remoto en Salud (TRS) desarrolla su contenido.
- **Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.** En el marco del TRS la entidad de salud deberá implementar las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, incluyendo el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", las consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo del personal de la salud o administrativo de la entidad de salud con factores de riesgo para COVID-19, entre otras.
- **Existencia de grupos de riesgo.** El grupo de riesgo está establecido por el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM²⁴, Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA²⁵, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA²⁶, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA²⁷, Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA y las normas que las modifiquen o reemplacen.
- **Evaluación de los niveles de riesgo de los Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID -19).** En el marco de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias considerar



²⁴ Artículo 12 "Personas en grupos de riesgo para COVID-19" del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que considera a las personas mayores de 65 años como grupo de riesgo para COVID-19.

²⁵ Numeral 7.2 "Factores de riesgo para COVID-19" del Documento Técnico: "Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

²⁶ Numeral 7.3.4 "Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19" del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

²⁷ Numeral 7.3.4 del anexo <<Modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19">> que considera a la obesidad con IMC de 40 a más entre los factores de riesgo para COVID-19.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

las especificaciones de los niveles de riesgo de los Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID -19).

En el marco del TRS, el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), o quien haga sus veces, gestionará en coordinación con las áreas usuarias la identificación y priorización del personal de la salud o administrativo de la entidad de salud considerados/as en el grupo de riesgo; así como, valorará los niveles de riesgo de los Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID -19).

- 6.1.4 El TRS es compatible con el trabajo presencial. Las entidades de salud determinan el grupo de personal de la salud o administrativo que realizan TRS de manera integral o bajo modalidades mixtas de prestación de servicios. Para efectuar dicha identificación, se toma en cuenta la pertenencia del personal de la salud o administrativo al grupo de riesgo, las funciones o naturaleza de su puesto y las disposiciones que emita la autoridad sanitaria nacional²⁸.
- 6.1.5 En el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse la posibilidad del TRS como primera opción de acuerdo con el numeral 7.3.2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- 6.1.6 Cuando no sea posible aplicar el TRS en algún personal de la salud o administrativo del grupo de riesgo. La entidad de salud otorgará una licencia con goce haber sujeta a compensación posterior u otras alternativas de compensación, durante el periodo que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 6.1.7 El TRS no puede aplicarse al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud con diagnóstico confirmatorio de COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico. El personal de la salud o administrativo una vez cumplido el descanso médico o con alta confirmada de COVID-19; puede realizar el TRS de acuerdo con lo señalado en la presente directiva, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.
- 6.1.8 La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias (DIGTEL) y la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP) en coordinación con la Escuela Nacional de Salud Pública (ENSAP), en el ámbito nacional y las entidades de salud en el ámbito regional y local brinda la telecapacitación a su personal de la salud y administrativo según corresponda en el ámbito de su competencia, sobre el manejo de los recursos y herramientas tecnológicas del TRS. Estas acciones de telecapacitación deben incorporarse en la modificatoria del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la entidad de salud.



²⁸ Numeral 4.3 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

6.1.9 Las entidades de salud, bajo el ámbito de aplicación de la presente directiva, tienen las obligaciones siguientes:

- a) Mantener la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas. Salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando estas favorezcan al trabajador²⁹.
- b) Informar al personal de la salud o administrativo de la entidad de salud sobre las medidas y recomendaciones de SST que deben observarse durante el desarrollo del TRS³⁰. Incluyendo aquellas medidas que el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud debe observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de TRS.

Indicar el canal donde el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud comunique sobre los riesgos adicionales identificados o los accidentes de trabajo que ocurran a fin de adoptar las medidas pertinentes.

En el marco del TRS la entidad de salud deberá implementar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y las normas que las modifiquen o reemplacen; así como, las medidas y las condiciones de SST en el TRS de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) u otras entidades.

- c) Comunicar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el TRS, mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos) que permita dejar constancia de ello³¹. La comunicación se realiza prioritariamente a través de soportes digitales siendo viable utilizar soportes físicos cuando la entidad de salud no tenga a su disposición medios digitales³².

En la comunicación debe indicarse el tiempo que durará el trabajo remoto, los medios y mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos, las condiciones de SST, y otros relativos a la prestación de servicios. Por consiguiente, se deberá utilizar las herramientas de la Guía de TRS adjunta.

- d) Asignar labores al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- e) Brindar capacitación previa en caso de que se implementen sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados anteriormente por el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud.
- f) Otorgar las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud. Cuando corresponda, las instrucciones para su adecuado uso, así como, las reglas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.



²⁹ Numeral 18.1.1 del Decreto de Urgencia N° 026-2020

³⁰ Numeral 18.1.2 del Decreto de Urgencia N°026-2020

³¹ Numeral 18.1.3 del Decreto de Urgencia N° 026-2020

³² Numeral 6.2 del Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- g) En el caso que el jefe inmediato requiera la presencia física del personal de la salud o administrativo en TRS en el local de la entidad de salud o haya sido programado su asistencia física. La entidad de salud deberá ejecutar los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y las normas que las modifiquen o reemplacen; así como, evaluar los riesgos de contraer el COVID-19 durante el desplazamiento o en el propio centro de trabajo a consecuencia de la no aplicación del TRS durante la emergencia sanitaria.
 - h) Proporcionar al personal de la salud y administrativo equipos informáticos a efectos de ser destinados en calidad de préstamo para la realización de TRS cuando corresponda³³.
- 6.1.10 El personal de la salud y administrativo de la entidad de salud posee las obligaciones siguientes:
- a) Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
 - b) Guardar confidencialidad de la información proporcionada por su entidad para la prestación de servicios.
 - c) Cumplir las medidas y condiciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo informadas por su entidad
 - d) Estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral, que resulten necesarias. Cautelando que el personal de la salud y administrativo goce del descanso y disfrute de su tiempo libre³⁴. Así como, cumplir responsablemente con las labores encomendadas dentro del plazo señalado por la entidad de salud.
 - e) Entregar o reportar el trabajo encargado en los horarios establecidos por la entidad dentro de su jornada laboral.
 - f) Participar de los programas de capacitación virtual que disponga la entidad de salud.
 - g) Informar a su entidad de salud de manera inmediata cualquier desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del TRS. A fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al TRS.
 - h) Cumplir con la prohibición de la sustitución de funciones de una persona por otra.
 - i) El personal de la salud o administrativo de la entidad de salud con descanso médico debe informar por cualquier vía de comunicación no presencial de esta circunstancia a la entidad de salud. Concluido el descanso médico, el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud puede recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del TRS, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.
 - j) El personal de la salud o administrativo que advierta alguna incidencia que dificulte o repercuta negativamente en la realización de su TRS debe comunicarla, en su oportunidad, a su jefe/a inmediato/a o a quien se encuentre a cargo de su equipo funcional, a efectos que este/a evalúe e implemente el tratamiento que sea más adecuado³⁵.



³³ Artículo 2 literal b del Decreto Legislativo N° 1505

³⁴ Numeral 5.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

³⁵ Numeral 5.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- k) Las obligaciones, deberes y responsabilidades del personal de la salud y administrativo especificadas en la única disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE.

6.1.11 La jornada ordinaria del TRS es la jornada pactada con el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud antes de iniciar la modalidad de TRS o la que hubieran convenido con ocasión del mismo. Durante dicha jornada el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias. Las partes pueden pactar que el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud distribuya libremente su jornada de trabajo en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades. Siempre que no se exceda la jornada legal de trabajo

6.1.12 Medidas especiales en el caso del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud en el grupo de riesgo.

Existen medidas especiales a favor del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud considerados/as en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos:

- Identificar y priorizar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud considerados en el grupo de riesgo, a efectos de aplicar de manera obligatoria el TRS.
- Cuando no sea posible aplicar el TRS al personal de la salud o administrativo de la entidad de salud considerado en el referido grupo, porque la naturaleza de sus labores no lo permite, la entidad debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, durante el periodo que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.

6.1.13 El TRS no puede aplicarse en el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud con diagnóstico confirmado de COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico. En estos casos corresponde cumplir el descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión imperfecta de labores de conformidad con la normatividad vigente, es decir, la suspensión de la obligación del personal de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.

Cumplido el descanso médico señalado, el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud puede realizar trabajo remoto, de acuerdo con lo señalado en la presente directiva, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.

6.1.14 El personal de la salud y administrativo de la entidad de salud que no pueden ingresar al país por las disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco del COVID-19. Pueden realizar el TRS desde el lugar en el que se encuentren físicamente.

6.1.15 En caso de declaratoria de emergencia sanitaria a nivel nacional o alerta roja, declarada por la Autoridad Sanitaria Nacional, las IPRESS del sector salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

brindan el servicio de Telemedicina (Teleconsulta, Teleinterconsulta, Teleorientación y Telemonitoreo) de manera obligatoria de acuerdo con su capacidad resolutoria y responde a la demanda considerando los medios de comunicación e información disponibles como las aplicaciones informáticas, telefonía, entre otros.

- 6.1.16 En el marco del Reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud-RIS, las entidades de salud evaluarán, de acuerdo con sus necesidades, el TRS como una alternativa de modalidad de trabajo para la provisión de los servicios de salud posterior a la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 6.1.17 Las contraprestaciones, remuneraciones y entregas económicas del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud en modalidad de TRS estarán sujetas a la jornada de trabajo que establece cada régimen laboral. Considerando las disposiciones referidas a la percepción de los aguinaldos y las valorizaciones. En el caso de las bonificaciones y entregas económicas se considerará la realización de las actividades programadas y compatibles con el TRS por la entidad de salud, entre otros criterios establecidos por la normatividad vigente.

6.2 DEL PROCESO TRS

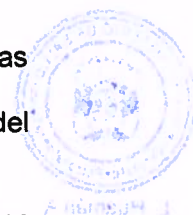
- 6.2.1 El proceso del TRS comprende 4 fases y 7 pasos, según el detalle siguiente:

Fase 1. Planificación del TRS. Desarrolla los pasos y actividades siguientes:

- Paso 1. Organizar las actividades y personas que realizarán el TRS. Comprende las actividades siguientes:
 - a) Identificar las actividades del TRS.
 - b) Definir las personas que realizarán el TRS.
 - c) Establecer los productos o entregables de manera individual.
- Paso 2. Establecer la metodología para facilitar el TRS. Comprende las actividades siguientes:
 - a) Establecer la matriz de seguimiento de las actividades y productos del TRS.
 - b) Definir las herramientas digitales a utilizar.
 - c) Evaluar la responsabilidad de proporcionar equipos, medios informáticos y facilidades para el TRS.
 - d) Precisar los canales de comunicación.
 - e) Planificar las modalidades de reuniones.

Fase 2. Organización del TRS. Desarrolla los pasos y actividades siguientes:

- Paso 3. Conformación del Equipo de TRS.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 295 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

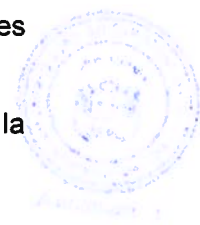
- Paso 4. Definir las funciones del Equipo TRS.

Fase 3. Ejecución del TRS. Desarrolla los pasos y actividades siguientes:

- Paso 5. Programar la reunión de organización. Comprende las actividades siguientes:
 - a) Informar sobre las obligaciones de la entidad y del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud según la directiva.
 - b) Informar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud, a través de medios físicos o digitales, sobre las medidas y recomendaciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben observarse durante el desarrollo del TRS.
 - c) Acordar con el equipo posibles horarios y herramientas del TRS.
 - d) Exponer el cronograma de actividades y productos establecidos, según lo que se requiera.
 - e) Recoger percepciones y resolver dudas e inquietudes.

Fase 4. Control del TRS. Desarrolla los pasos y actividades siguientes:

- Paso 6. Realizar el seguimiento del TRS. Comprende las actividades siguientes:
 - a) Realizar el monitoreo del TRS.
 - b) Evaluar el cumplimiento de los productos.
- Paso 7. Realizar el pago de remuneraciones. Comprende las actividades siguientes:
 - a) Autorizar el pago de remuneraciones.
 - b) Transferir la remuneración al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud.



6.2.2 Las fases y pasos del proceso del TRS están desarrollado e instrumentalizados en la Guía del TRS (ver anexo).

6.3 DE LOS RECURSOS HUMANOS

6.3.1 DEL EQUIPO DE TRS Y SUS FUNCIONES

6.3.1.1 Para fines de la presente directiva, el equipo de TRS en una entidad de salud estará conformado por los siguientes actores y órganos involucrados:

- 1) Jefe inmediato o quien haga sus veces.
- 2) Personal asistencial o administrativo.
- 3) Coordinador de Telesalud o quien haga sus veces.
- 4) Responsable de Tecnologías de la Información o las que haga sus veces.
- 5) Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores o la que haga sus veces.



L. Huamán A.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSAL/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

6) Responsable de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces conduce el equipo de TRS.

6.3.1.2 Cada uno de los actores y órganos involucrados cuentan con obligaciones en el marco de sus competencias que a continuación se detalla:

De la responsabilidad del jefe inmediato

- Planificar el TRS en coordinación con el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud de acuerdo a los criterios especificados en la presente directiva.
- Organizar el TRS, en caso de los servicios prestacionales, atendiendo las necesidades y condiciones del paciente, respondiendo a sus necesidades asistenciales, epidemiológicas, sociales y culturales en salud.
- Coordinar con el área competente para el cumplimiento de la programación de servicios de Telemedicina
- Asignar labores al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- Brindar las facilidades tecnológicas y logística según corresponda.
- Supervisar y realizar el seguimiento de TRS. Emitir el informe mensual correspondiente y a través de la unidad orgánica derivarlo a la Oficina de Recursos Humanos, para fines de control y pago de remuneraciones y afines.
- Comunicar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional o corporativo o el que se tenga disponible) la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios para implementar el TRS.
- En la comunicación debe indicar el tiempo que durará el TRS, los medios y mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos, las condiciones de SST, y otros relativos a la prestación de servicios.
- Informar al servidor, a través de medios físicos o digitales, las medidas, condiciones y recomendaciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá observar durante el desarrollo del TRS. Incluyendo aquellas medidas que el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud debe observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el TRS. Asimismo, se debe indicar el canal a través del cual el servidor comunique sobre riesgos adicionales identificados o los accidentes de trabajo que ocurran a fin de adoptar las medidas pertinentes.

Del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud

- Cumplir con la normativa vigente³⁶ sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos; así como, guardar confidencialidad de la información proporcionada para la prestación de servicios.

³⁶ En el marco del capítulo III del título III sobre la "Seguridad de la información en Telesalud" del Decreto Supremo N° 003-2019-SA, el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1490 y la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- Cumplir con las medidas y condiciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo informadas por la entidad de salud.
- Estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral, que resulten necesarias.
- Entregar o reportar el trabajo encargado en los horarios establecidos por la entidad de salud dentro de su jornada laboral.
- Participar de los programas de capacitación virtual que disponga la entidad de salud.
- Informar a su jefe inmediato cualquier desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del TRS. A fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al TRS.
- Cumplir con la prohibición establecida en la presente directiva.

Del Coordinador de Telesalud, o quien haga sus veces

- Organizar y brindar asistencia técnica a los servicios de Telesalud.
- Brindar asistencia técnica de los recursos que les permitan brindar los servicios de Telesalud.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de los servicios de Telesalud, acorde a sus competencias y responsabilidades.
- Monitorear y evaluar el adecuado uso de los servicios de Telemedicina.

Del responsable de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces:

- Brindar la asistencia técnica en el soporte de las TIC que requiere el TRS.
- Brindar capacitación sobre el uso de las TIC en TRS.
- Precisar las herramientas de comunicación para reunirse, hacer seguimiento y comunicarse con su equipo.
- Brindar capacitación previa en caso de que se implementen sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados anteriormente por el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud.
- Otorgar las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos para el desarrollo de las funciones del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud. Cuando corresponda, las instrucciones para su adecuado uso, así como, las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.
- Evaluar la responsabilidad de proporcionar equipos, medios informáticos y facilidades para el TRS.
- Brindar capacitación al personal de la salud, sobre el uso de las tecnologías de Información y Comunicación para brindar los servicios de Telesalud.



L. Huamán A.

Del responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores o la que haga sus veces

- Gestiona o realiza la vigilancia de salud del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud que realiza el TRS conforme a la Resolución Ministerial

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

N° 239-2020-MINSA, las normas que las modifiquen o reemplacen, y otras normas sobre SST.

- Identificar y priorizar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud considerados en el grupo de riesgo, a efectos de aplicar de manera obligatoria el TRS.
- Informar al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud, a través de medios físicos o digitales, sobre las medidas y recomendaciones de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben observarse durante el desarrollo del TRS. Incluyendo aquellas medidas que el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud debe observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de TRS.
- Cumplir con las medidas y condiciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo informadas por la entidad de salud.

Del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

- Coordinar el trabajo del equipo de TRS.
- Gestionar el pago de la remuneración del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud que realiza el TRS. Previo análisis de la información que remite el jefe de la unidad orgánica respecto de la labor o las actividades realizadas, el reporte de asistencia, entre otros criterios.
- Gestionar la información del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud en riesgo de acuerdo a lo criterios establecido en la presente directiva.
- Mantener la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas.



L. Huamán A.

6.4 DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

- 6.4.1** Para el desarrollo del TRS, se requiere asegurar la disponibilidad de equipos y medios informáticos, mobiliarios ergonómicos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros). Así como, de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios y pueden ser proporcionados por la entidad o personal de la salud o administrativo de la entidad de salud.
- 6.4.2** Como herramientas tecnológicas que faciliten el TRS. Se pueden utilizar equipos de red de telecomunicación y red de datos, aplicativos informáticos para videoconferencias que cumplan con la interoperabilidad y seguridad de la información. La entidad brinda todas las facilidades necesarias para su desarrollo de las actividades. Otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización. Así como, las reglas de confidencialidad y protección de datos personales que resulten aplicables.
- 6.4.3** El correo electrónico institucional es el medio de comunicación formal para las acciones que amerite el TRS en las entidades de salud. El uso de cualquier otro correo electrónico, como correo formal dentro de la institución, estará sujeto a la aprobación y justificación del Director General a su cargo³⁷. Asimismo, aplicar

³⁷ Numeral 5.7 de la Directiva Administrativa N° 087-MINSA/OGEI-V.01 "Directiva Administrativa para el correcto uso del correo electrónico en el Ministerio de Salud"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 087-MINSA/OGEI-V.01, y otras normas, para el correcto uso del correo electrónico en el Ministerio de Salud.

- 6.4.4** Considerar la implementación de las políticas de seguridad informática para evitar poner en riesgo su información o la información en la entidad de salud. Puesto que, trabajar desde casa implica que sus datos no están protegidos, de la misma forma que sucede cuando está en el centro de trabajo.

6.5 DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

- 6.5.1** Para el TRS del personal de la salud de la entidad de salud utilizará la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de los servicios de Telesalud y gestiones a distancia que se implementen. Asimismo, el personal administrativo de la entidad de salud utiliza las herramientas de comunicación y transferencia de información, especificadas por la entidad de salud.
- 6.5.2** El MINSA a través de la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP) dispone para consultas, capacitaciones, entre otros, del personal de la salud y administrativo de las entidades de salud del MINSA y Gobiernos Regionales, el portal "Trabajo Remoto en Salud (TRS)" en su página web <<http://DIGEP.MINSA.gob.pe/index.html>>.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 NIVEL NACIONAL

El MINSA a través de la DIGEP es la responsable de difundir la presente directiva administrativa hasta el nivel regional; así como, la conducción y asistencia técnica.



L. Huamán A.

La DIGEP en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos (OGGRH), Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias (DIGTEL), Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS) y Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) son las responsables de la conducción y asistencia técnica del TRS, acorde a sus niveles de responsabilidad y competencias.

7.2 NIVEL REGIONAL

La GERESA, DIRESA, DIRIS o la que haga sus veces es la responsable de difundir la presente directiva administrativa en su ámbito; así como, brindar la asistencia técnica, implementarla y supervisar su cumplimiento.

Las Oficinas de Recursos Humanos, o la que hagan sus veces, en coordinación con las Oficinas de Telesalud y Tecnologías de la Información, o las que hagan sus veces, son las unidades orgánicas quienes conducen y supervisan en el ámbito de las DIRESA, GERESA y DIRIS.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

7.3 NIVEL LOCAL

Las Direcciones y Jefaturas de las entidades de salud a nivel local son las responsables de aplicar e implementar lo dispuesto en la presente directiva administrativa.

La responsabilidad del titular de la entidad es supervisar que las unidades orgánicas de la entidad de salud a su cargo cumplan con las disposiciones emitidas en la presente directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 El incumplimiento de la presente directiva aplicable está a sujeta a fiscalización por parte de las entidades competentes.

8.2 El incumplimiento del horario y actividades acordadas entre el personal de la salud o administrativo y el jefe inmediato es pasible de responsabilidad disciplinaria, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.



IX. ANEXO

9.1 Anexo: Guía del Trabajo Remoto en Salud (TRS)



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

GUIA DEL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS) ^{38 39 40}

La implementación del Trabajo Remoto en Salud (TRS) en nuestros equipos es desafiante, debido a la existencia de personal de la salud y administrativo de la entidad de salud no familiarizado con el trabajo a distancia y los medios digitales. Por esta razón, especificamos la metodología para su aplicación en la entidad de salud.

I. Proceso del TRS

El TRS comprende 4 fases y 7 pasos; explicados a continuación:

1. Fase 1. Planificación del TRS

La fase de planificación consiste en el desarrollo de los siguientes 2 pasos:

Paso 1. Organizar las actividades y personas que realizarán el TRS

Comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Identificar las actividades del TRS

El órgano de la entidad de salud organiza y diferencia del total de actividades del personal de la salud o administrativo las correspondientes al TRS.

Utiliza los siguientes criterios para la identificación de las actividades por TRS:

- La actividad puede desarrollarse fuera de la entidad.
- La actividad no requiere contacto presencial entre el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud y/o usuarios externos.
- La ejecución de la actividad fuera de la entidad no arriesga la seguridad de la información.
- El seguimiento o el cumplimiento de la actividad puede realizarse por medios electrónicos.

2. Definir las personas que realizarán el TRS ⁴¹

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y las áreas usuarias de la entidad de salud determinan las personas que realizarán el TRS de acuerdo lo siguiente:

- Identifica y prioriza mediante el instrumento 2 al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud considerados/as en el grupo de riesgo por edad y factores

³⁸ SERVIR. Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID-19

³⁹ Servir. Guía de Trabajo Remoto para Líderes

⁴⁰ Perú. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR que aprueban documento denominado «Guía para la aplicación del trabajo remoto»

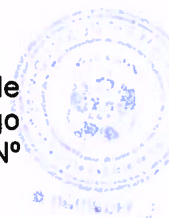
⁴¹ Presidencia de la República. Decreto de Urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

clínicos. Así mismo, realiza la valoración de los niveles de riesgo de los Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19), de acuerdo a lo especificado por la directiva⁴².

- Analice la situación del personal de la salud y administrativo de la entidad de salud respecto a los riesgos de contraer el COVID-19 durante su traslado o en el propio centro de trabajo, a consecuencia de la no aplicación del TRS durante la emergencia sanitaria.
- Identifique las diferentes situaciones del personal salud o administrativo a consecuencia de las medidas derivadas de las declaratorias de emergencia sanitaria (DS N° 008-2020-SA) y de estado de emergencia nacional (DS N° 044-2020-PCM y DS N° 046-2020-PCM).
- Valore las medidas especiales de la directiva para el caso del personal de la salud y administrativo de riesgo de la entidad de salud.
- Evalúe la aplicación del TRS en el personal de la salud y administrativo de la entidad de salud con diagnóstico confirmado de COVID-19 o quienes tienen descanso médico ⁽³⁾, según las indicaciones de la directiva.
- Valore la aplicación del TRS al personal de la salud y administrativo de la entidad de salud que no pueden ingresar al país por las disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Organice la jornada de trabajo del TRS. Considerando la jornada pactada con la entidad antes del inicio de la modalidad del TRS o la que hubieran convenido con ocasión del mismo.
- Considere las medidas que disponen facilidades laborales para la atención de familiares con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19, del capítulo V del Decreto Legislativo N° 1499.



El resultado de las actividades 1 y 2 finalizan con la matriz de valoración de riesgo para el TRS (ver instrumento 3).

3. Establecer las actividades de manera individual

El jefe inmediato programa, en el instrumento 4 las actividades periódicas de cada personal de la salud o administrativo.

⁴² Documento Técnico: «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19» aprobador con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

Paso 2. Establecer la metodología para facilitar el TRS

Comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Establecer la matriz de seguimiento de las actividades del TRS

El jefe inmediato con el instrumento 6 contrasta el avance de la actividad programada y con el instrumento 7 el reporte de asistencia en cada personal de la salud o administrativo de la entidad de salud. Así mismo, utiliza comunicaciones electrónicas para el seguimiento de los avances de las actividades.

2. Definir las herramientas digitales a utilizar

La entidad de salud evalúa al menos la disponibilidad de los siguientes elementos tecnológicos para el inicio del TRS. Además, evalúa la responsabilidad de proporcionar equipos, medios informáticos y facilidades para el TRS según los criterios de la directiva.

Conectividad	Servicio de internet, telefonía fija/móvil, según corresponda.
Equipos	Computadora de escritorio o portátil.
Correo electrónico	Correo corporativo y/o personal.
Aplicaciones	Herramientas ofimáticas y/u otras aplicaciones de acuerdo a las actividades.
Soporte remoto	Brindado por la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces.

3. Precisar los canales de comunicación

La entidad de salud precisa las herramientas de comunicación para las reuniones, seguimientos y comunicaciones con su equipo. En el marco de los procesos vinculados a Telesalud ^{43 44 45}, diferencia los medios informáticos del TRS del personal de la salud del administrativo, según lo especificado por la directiva.

Las coordinaciones de la entidad de salud se realizan durante la jornada de trabajo pactada, salvo casos de urgencia o cuando no lo permita la naturaleza de sus actividades. Para ello, define lo siguiente:

- Medio de comunicación donde realizará el monitoreo de avance en las actividades por correo electrónico, videollamada, llamadas telefónicas, entre otros.
- Medio de comunicación y horario de consultas. Por ejemplo: chats corporativos o mensajería instantánea.

⁴³ Ministerio de Salud. Directiva Administrativa n.º 284-Minsa/2020/DIGTEL: «Directiva de Telegestión para la implementación y desarrollo de Telesalud»

⁴⁴ Directiva Administrativa n.º 286-Minsa/2020/DIGTEL: "Directiva Administrativa para la Implementación y Desarrollo de los Servicios de Teleorientación y Telemonitoreo"

⁴⁵ Presidencia de la República. Decreto Supremo n.º 003-2019-SA, Ley Marco de Telesalud modificada con el Decreto Legislativo n.º 1303, Decreto Legislativo que optimiza procesos vinculados a Telesalud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

- c) Medio de comunicación para casos urgentes o de respuesta inmediata. Por ejemplo: llamadas telefónicas.
- d) Plataformas virtuales para compartir documentos en línea.
- e) Plataformas virtuales de videoconferencia para las reuniones virtuales.

4. Planificar las modalidades de reuniones

El jefe inmediato establece con sus equipos la modalidad de las reuniones virtuales según la duración y frecuencia de las actividades. En tal sentido, algunos equipos pueden tener reuniones más largas y frecuentes que otros. Así, un equipo puede requerir reuniones quincenales para revisar productos, que duren 1 hora; mientras que, otros pueden requerir reuniones semanales y diarias de coordinación, que duren 20 o 30 minutos.

¡Haz que la reunión virtual de equipo se convierta en una rutina!

El jefe inmediato asegurará que quede clara la hora, fecha y objetivo de la reunión. De esta manera, el personal de la salud o administrativo agendará la reunión siempre en la hora programada.

Como jefe inmediato del personal de la salud o administrativo recuerda lo siguiente:¹³

- Reconoce el buen desempeño. Esto motivará a tu equipo al logro de buenos resultados en el tiempo estimado, además afianzará su compromiso.
- Preocúpate por tu equipo. Es momento de conocer al personal de la salud y administrativo: lo que les preocupa y lo que les anima. Esto impulsará la empatía y sinergia de tu equipo.
- Mantén el horario laboral. Recuerda que por más que el personal de la salud o administrativo esté en su casa; tiene otras responsabilidades que cumplir en el hogar como estar con su familia, atender o compartir las labores hogareñas, descansar, entre otras. Respetando el horario del personal de la salud o administrativo a través del TRS: evitaremos malos entendidos, incomodidad, potenciales conflictos internos familiares y resentimientos.



2. Fase 2. Organización del TRS

La fase de organización consiste en el desarrollo de los siguientes 2 pasos:

Paso 3. Conformación del Equipo de TRS

Paso 4. Definir las funciones del Equipo TRS

Ambos pasos están detallados en la directiva del TRS.

3. Fase 3. Ejecución del TRS

Corresponde a la implementación del TRS a través de reuniones virtuales¹³. La fase de ejecución desarrolla el siguiente paso:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

Paso 5. Programar la reunión de organización

Corresponde a la primera reunión virtual, es decir, cuando el equipo nunca se reunió virtualmente o iniciará un nuevo proyecto o servicio. El jefe inmediato convoca al personal de la salud o administrativo de sus equipos para el desarrollo de las siguientes actividades¹³.

- a) Informar sobre las obligaciones de la entidad de salud y del personal de la salud o administrativo según la directiva.
- b) Informar al personal de la salud o administrativo de la entidad de salud, a través de medios físicos o digitales, sobre las medidas y recomendaciones del **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo** que deben observarse durante el desarrollo del TRS ,incluyendo las medidas para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de TRS.

Por otra parte, indicar el canal de comunicación con el personal de la salud o administrativo ante la ocurrencia de riesgos adicionales o accidentes de trabajo; a fin, de adoptar las medidas pertinentes.

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo recomienda identificar los riesgos más frecuentes del personal de la salud y administrativo en TRS referidos a trastornos musculo esqueléticos, fatiga visual, fatiga mental, factores psicosociales, así como, los riesgos asociados a los equipos de trabajo, insumos, entorno, condiciones ergonómicas y psicosociales

El jefe inmediato en coordinación con el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores o la que haga sus veces utiliza el instrumento 8 para informar sobre las recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de SST en el TRS de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)⁴⁶, así como, de otras entidades autorizadas en SST.



- c) Acordar con el equipo posibles horarios y herramientas del TRS.
- d) Exponer las actividades establecidas de cada miembro del equipo. Así mismo, indicar al equipo la comunicación telefónica vía celular ante cualquier duda.
- e) Recoger percepciones y resolver dudas e inquietudes

La entidad en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos como compromiso formal de las actividades del paso 5 remite el instrumento 5 para el conocimiento formal del inicio del TRS al personal de la salud o administrativo de la entidad de salud.

Fase 4. Control del TRS

La fase de control desarrolla los siguiente 2 pasos:

⁴⁶ Servir. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto. Módulo 1

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

Paso 5. Realizar el seguimiento del TRS

Comprende las siguientes actividades:

1. Realizar el monitoreo del TRS

El jefe inmediato utiliza comunicaciones electrónicas para el seguimiento de las actividades programadas en el instrumento 4 y la asistencia en el instrumento 7.

2. Evaluar el cumplimiento del TRS

El jefe inmediato emplea el instrumento 6 y 7 para evaluar el cumplimiento del TRS de cada personal de la salud o administrativo de la entidad de salud.

Paso 6. Realizar el pago de remuneraciones

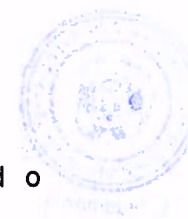
Comprende las siguientes actividades:

1. El pago de remuneraciones por la Oficina de Recursos Humanos está sujeta a la jornada de trabajo que establece cada régimen laboral y de acuerdo al reporte de asistencia del instrumento 7. La cual, es validado por el director de mayor jerarquía de la entidad de salud.
2. La entidad evaluará la realización de actividades compatibles con TRS para la percepción de las bonificaciones y entregas económicas, entre otros criterios establecidos por la normatividad vigente.
3. Los descuentos se efectúan de conformidad a la normativa específica que lo regula.



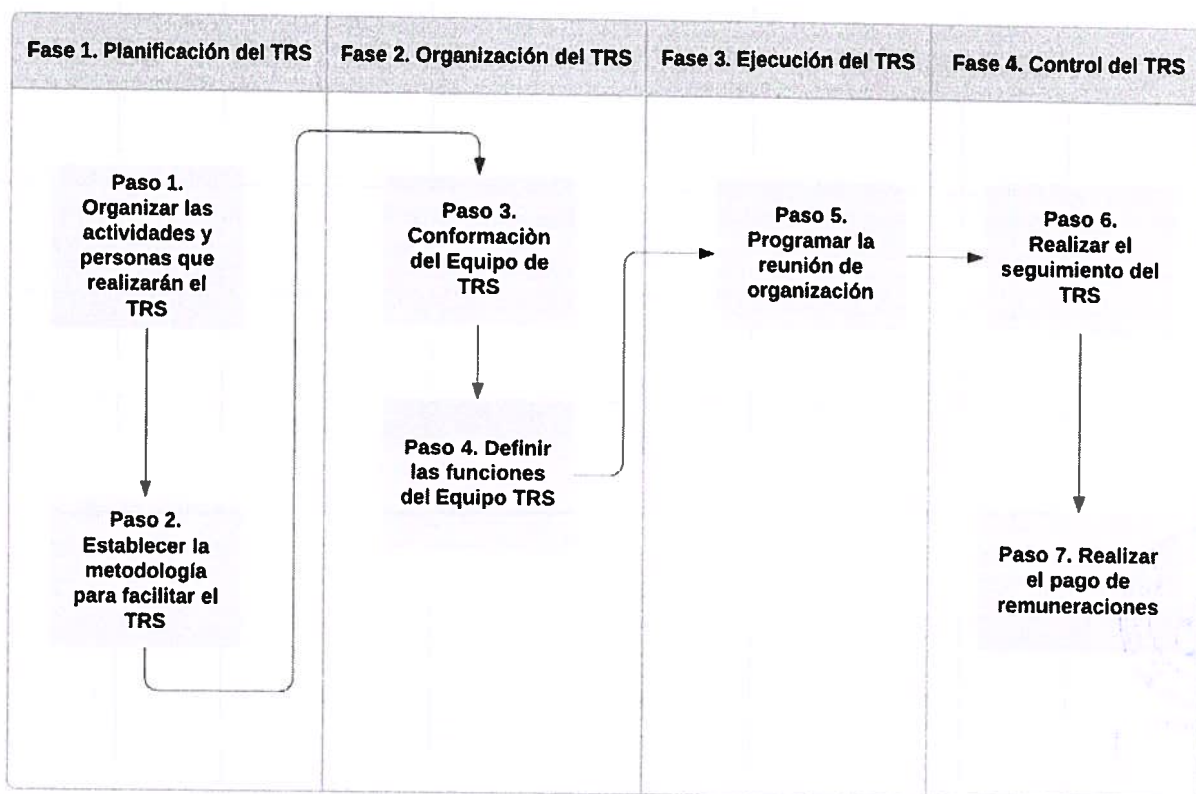
5 INSTRUMENTOS

- Instrumento 1. Fases del proceso del Trabajo Remoto en Salud (TRS)
- Instrumento 2. Declaración jurada de identificación del personal de la salud o administrativo en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos para COVID-19
- Instrumento 3. Matriz de valoración de riesgo para el TRS
- Instrumento 4. Matriz de programación de actividades del TRS
- Instrumento 5. Formato de Comunicación Electrónica del TRS
- Instrumento 6. Matriz de seguimiento de las actividades del TRS
- Instrumento 7. Matriz de reporte de asistencia según modalidad de trabajo.
- Instrumento 8. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo remoto.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 1. FASES DEL PROCESO DEL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)



L. Huamán A.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 2. DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA
SALUD O ADMINISTRATIVO EN EL GRUPO DE RIESGO POR EDAD Y FACTORES CLÍNICOS
PARA COVID-19 ⁴⁷

Apellidos y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina/ Departamento			
Ocupación ⁴⁸			
Especialidad			
Teléfono de contacto			
Domicilio			
DNI		EDAD	

Por medio de la presente, en el marco del numeral 20.1 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto Supremo N° 084-2020-PCM, Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA y las normas que las modifiquen o reemplacen. **DECLARO BAJO JURAMENTO** encontrarme dentro del grupo de riesgo siguiente:

Factores de riesgo para COVID-19		Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
		SI	NO	
1	Edad mayor a 65 años			
2	Hipertensión arterial			
3	Enfermedades cardiovasculares			
4	Diabetes mellitus			
5	Obesidad con Índice de Masa Corporal (IMC) de 40 a más			
6	Asma			
7	Enfermedad pulmonar crónica			
8	Insuficiencia renal crónica			
9	Cáncer			
10	Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor			
11	Otros estados de inmunosupresión			
13	No me encuentro dentro del grupo de riesgo			



L. Huamán A.

Asimismo, en el marco del capítulo V del Decreto Legislativo N° 1499 ⁴⁹ ¿usted está a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados?. Marque una sola opción Si (), No ().

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud de la entidad de salud.

Lima, _____ de _____ del 2020.

FIRMA

Huella

⁴⁷ Perú. Autoridad Nacional del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE aprueban la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19»

⁴⁸ Glejberman D. Conceptos y definiciones: situación en el empleo, ocupación y actividad económica. Centro Internacional de Formación (CIF). Organización Internacional del Trabajo (OIT).

⁴⁹ Presidencia de la República. Decreto Legislativo No 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSAL/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 3: MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGO PARA EL TRS

N°	DNI	Nombres y apellidos del personal	Puesto laboral	Área de trabajo	Edad (años)	Dirección domiciliaria	Personal con factor de riesgo para COVID-19	Nivel de riesgo del Puesto de Trabajo	Familiares directos con diagnóstico de COVID-19 o pertenecen a a grupo de riesgo ante COVID . en ambos caso no están hospitalizados	Modalidad de trabajo ⁵⁰
1	XX	MPO	Abogado	Asesoría legal	62	Ate	> 65 años	Riesgo bajo de exposición	No	TRS
2	XX	XPO	Abogado	Asesoría legal	40	La Victoria	Sin factor de riesgo	Riesgo bajo de exposición	No	Mixta (lunes y miércoles trabajo presencial y el resto de días TRS)
3	XX	FOO	Médico	Servicio pediatría	40	Chosica	Con comorbilidad	Riesgo alto de exposición	No	TRS
4	XX	DZA	Ingeniero	Informática	35	Lima	Sin factor de riesgo	Bajo de riesgo	No	TRS
...

INSTRUMENTO 4. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE TRS

N°	DNI	Nombres y apellidos	Puesto laboral	Área de trabajo	Código de actividad	Actividad	Periodo
1	XX	MPO	Abogado I	Asesoría legal	...	Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.	Marzo
2	XX	XPO	Abogado II	Asesoría legal	...	Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.	Marzo
3	XX	FOO	Médico	Servicio pediatría	HIS (99499.08)	Teleorientación sincrónica ⁽⁷⁾	Marzo
4	XX	DZA	Ingeniero	Informática	35	Formular informes	Marzo
...

⁵⁰ Página 18 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueban la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19».

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSAL/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 5: FORMATO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRS

Yo,

DATOS DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA EL TRS

Nombre de la entidad					
Código RENIPRESS (solo si aplica)					
Nombres y apellidos del personal que solicita el TRS					
Con Documento de Identidad		Fecha		Hora	

DATOS DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRS

Nombre de la entidad					
Código RENIPRESS (solo si aplica)					
Nombres y apellidos del personal que realizará el TRS					
Con Documento de Identidad		Fecha		Hora	

Por medio de la presente, en el marco de las medidas estatales dispuestas ante el riesgo de propagación del Coronavirus (COVID-19), se le comunica la decisión de la entidad de salud del cambio del lugar de su prestación de servicios.

Por tanto, usted realizará TRS desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario (nota: de tratarse de una persona imposibilitada de retornar al país, se brinda desde el lugar donde se encuentre el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud), conforme a lo siguiente:



- Duración:** desde el día __/__/__ hasta el __/__/__ respetando la jornada laboral previamente determinada (nota: puede aplicarse el TRS hasta que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19).
- Equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, así como, de cualquier otra naturaleza, necesarios para la prestación de servicios:** _____ (desarrollar listado de equipos y la parte encargada de proporcionar cada uno).
- Medidas, condiciones y recomendaciones de SST durante el desarrollo del TRS. Incluyendo aquellas para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes de esta modalidad:** (desarrollar de acuerdo con las recomendaciones de la Guía) _____ **Mediante** _____ (señalar canal de comunicación) se le informará de riesgos y medidas adicionales en esta materia.

Otros que pueden detallarse:

- De ser el caso, facilidades para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del personal de la

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

salud o administrativo de la entidad de salud. Otorgando las instrucciones correspondientes, así como las reglas de confidencialidad.

- b) Forma mediante la que se realizará la capacitación correspondiente. En caso de del funcionamiento de sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados con anterioridad por el personal de la salud o administrativo de la entidad de salud.

Cabe indicar que el TRS no afecta la naturaleza de su vínculo laboral, ni la remuneración ni demás condiciones económicas.

Atentamente,

Nota: confirmar la recepción electrónica del presente comunicado.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 6. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL TRS

N°	DNI	Nombres y apellidos del personal	Puesto laboral	Área de trabajo	Código (solo personal de la salud)	Actividad	Fecha de reporte	Comentario
1	XX	MPO	Abogado I	Asesoría legal	...	Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.	30 de marzo	Las 2 opiniones legal fueron formuladas en la fecha programada.
2	XX	XPO	Abogado II	Asesoría legal	...	Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.	30 de marzo	Se solicitó la atención de 2 opiniones legales en la fecha programada ; a la fecha de reporte, cumplió con 1 opinión legal
3	XX	FOO	Médico	Servicio pediatría	HIS (99499.08)	Teleorientación síncrona ^(*)	30 de marzo	Las 20 teleorientaciones fueron atendidas en la fecha programada.
4	xx	DZA	Ingeniero	Informática	35
...

INSTRUMENTO 7. MATRIZ DE REPORTE DE ASISTENCIA SEGÚN MODALIDAD DE TRABAJO.
PERIODO DEL X AL XX DEL MES XX DEL XX

Nº	DNI	Apellidos y nombres	Puesto Laboral	Área de trabajo	Mes ...					Total de días del mes (*)							Cantidad de días
					1	2	3	..		TRS	TP	V	L	LGH	DM	DMC	
					Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	...								
1	xx	MPO	Abogado I	Asesoría legal	TRS	TRS	TRS	22	0	0	0	0	0	0	22
2	xx	XPO	Abogado II	Asesoría legal	TP	TRS	TP	14	8	0	0	0	0	0	22
3	xx	FOO	Médico	Servicio pediatria	TRS	TRS	DM	21	0	0	0	0	1	0	22
4	xx	DZA	Ingeniero	Informática	TRS	TRS	L	21	0	0	1	0	0	0	21
...
										78	8	0	1	0	1	0	87

(*)Valores referenciales

Nomenclatura

TRS: trabajo remoto en salud

TP: trabajo presencial

V: vacaciones

L: licencia (otros)

LGH: licencia con goce de haber (DS 008-2020)

DM: descanso médico

DMC: descanso médico COVID



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

INSTRUMENTO 8: RECOMENDACIONES SOBRE LAS MEDIDAS Y LAS
CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO

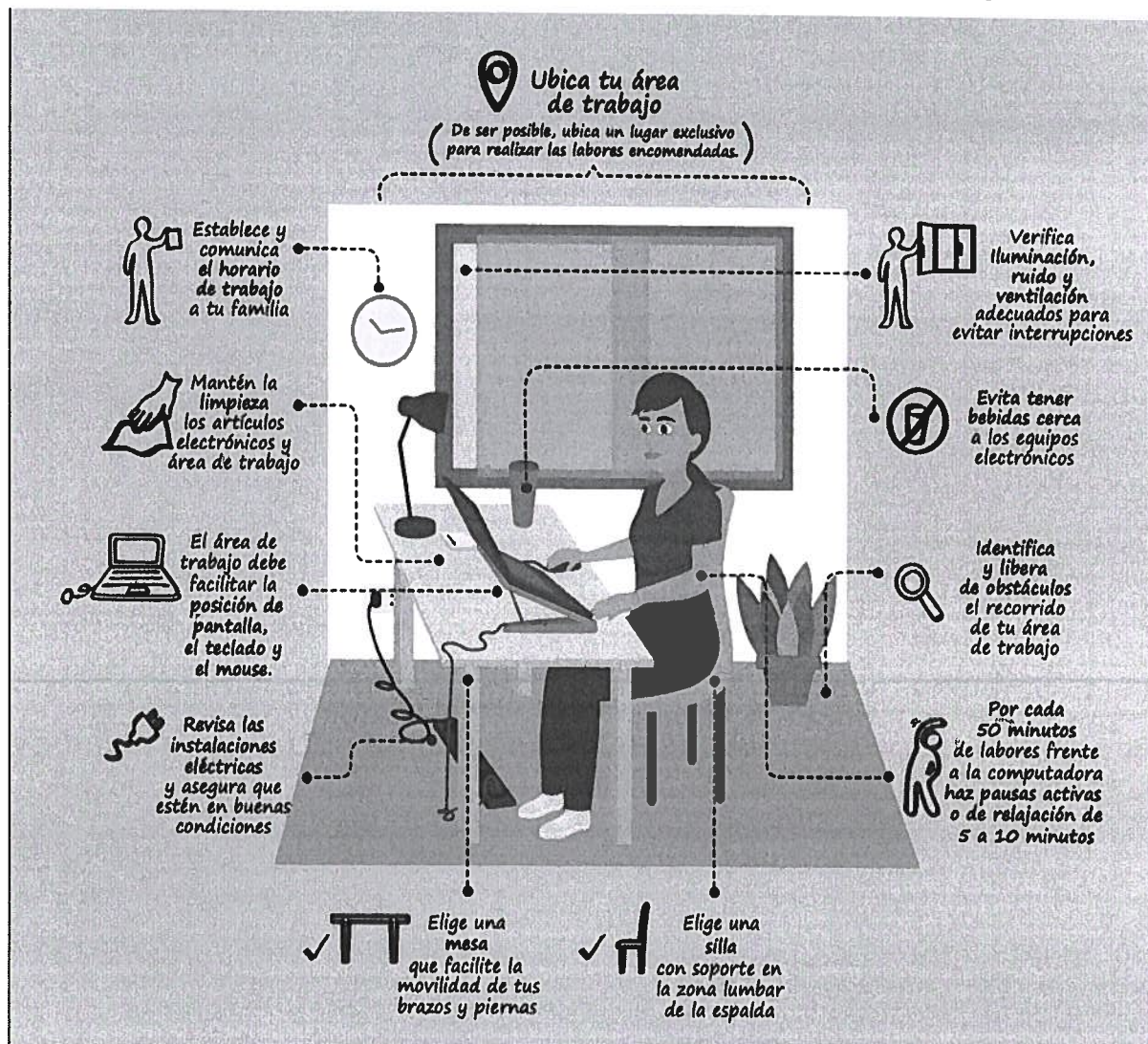


Figura 1: Condiciones de seguridad y salud en el Trabajo Remoto en Salud (TRS)⁵¹

Tomada de: Servir, 2020.



⁵¹ Servir. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto. Módulo 1

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 293 -Minsa/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

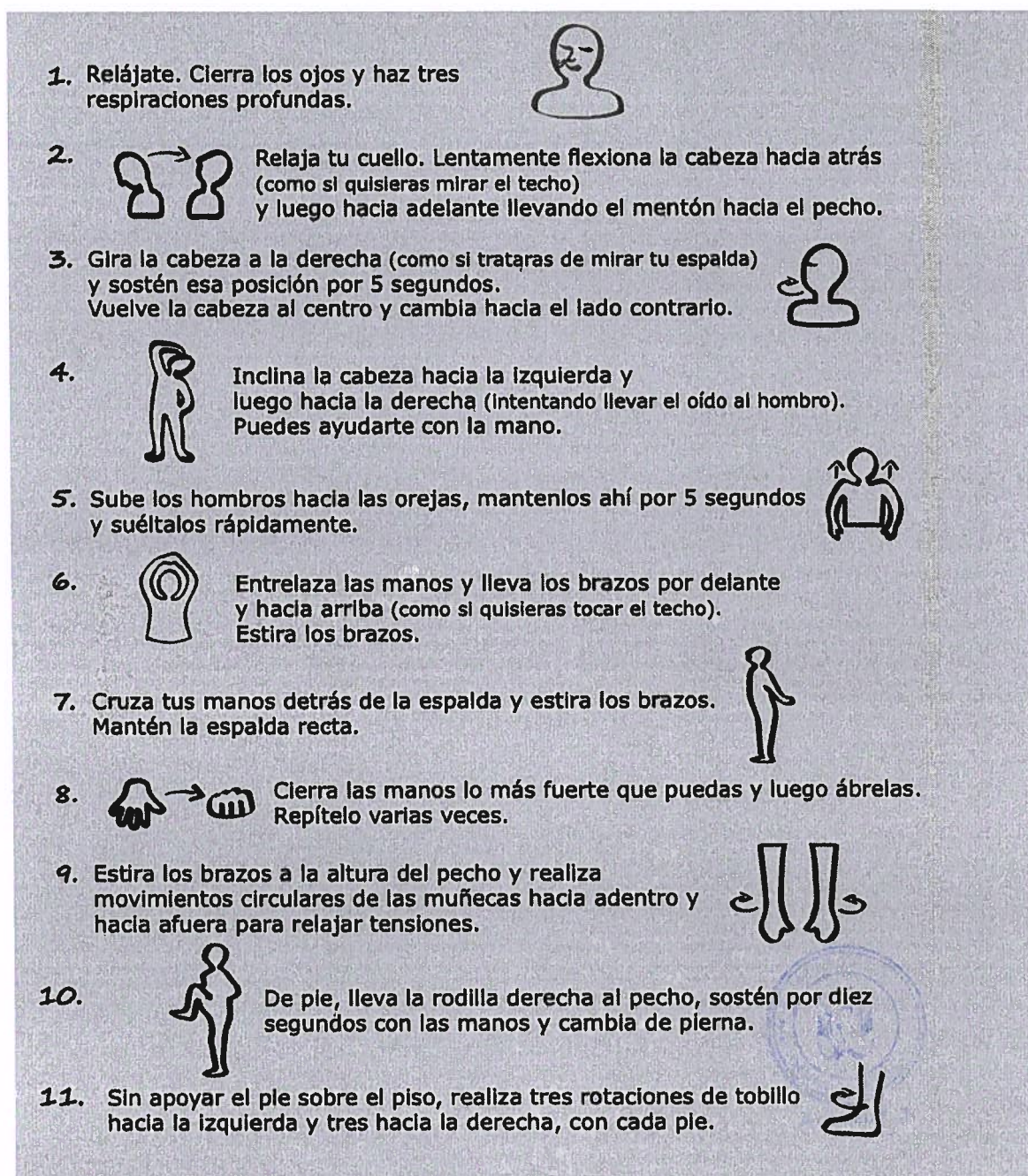


Figura 2: Ejemplo de pausa activa según Servir³⁸

Tomada de: Servir, 2020.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°²⁹³ -MINSA/2020/DIGEP
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL TRABAJO REMOTO EN SALUD (TRS)
PARA EL PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD Y
GOBIERNOS REGIONALES

X. BIBLIOGRAFIA

- 1 Servir. Guía de Trabajo Remoto para Líderes [Internet]. Lima: Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir); 2020 [citado 9 de abril de 2020]. Disponible en: https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Guia_de_TR_para_Lideres.pdf
- 2 SERVIR. Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID-19 [Internet]. Lima; 2020 [citado 31 de marzo de 2020]. Disponible en: https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Pautas_para_implementar_trabajo_remoto_Covid19.pdf
- 3 Servir. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto. Módulo 1 [Internet]. Lima: Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir); 2020 [citado 17 de abril de 2020]. Disponible en: https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Recomendaciones_Trabajo_Remoto_SS_T.pdf
- 4 Glejberman D. Conceptos y definiciones: situación en el empleo, ocupación y actividad económica [Internet]. Centro Internacional de Formación (CIF). Programa de Análisis, Investigación y Estadísticas de Empleo. Organización Internacional del Trabajo (OIT); 2012 [citado 9 de abril de 2020]. Disponible en: <http://recap.itcilo.org/es/documentos/files-imt2/es/dg7>
- 5 Servir. (2020). ¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo? <https://www.servir.gob.pe/sst/que-es-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

