



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

### RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1655-2020-R-UNE

Chosica, 08 de diciembre del 2020

**VISTO** el Oficio N° 0366-2020-DIGA-UNE, del 23 de octubre del 2020, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

#### CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 153-2020-OEDI/UNE, del 22 de setiembre del 2020, el Director (e) de la Oficina Ejecutora de Inversiones remite a la Directora General de Administración el proyecto del protocolo para el acceso de proveedores al campus universitario;

Que mediante Memorando N° 651-2020-DIGA-UNE, del 29 de setiembre del 2020, la Directora General de Administración tramita ante la Dirección de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el referido expediente para la atención correspondiente;

Que con Oficio N° 236-2020-UOyP/OPEyP-UNE, del 21 de octubre del 2020, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, eleva al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el proyecto denominado: PROTOCOLO PARA EL ACCESO DE PROVEEDORES AL CAMPUS UNIVERSITARIO, a fin de que se efectivice lo pertinente;

Que mediante Oficio N° 158-2020-OPEyP, del 21 de octubre del 2020, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto eleva a la Directora General de Administración la referida documentación a fin de que se efectúe la gestión correspondiente;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración remite al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de noviembre del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el PROTOCOLO PARA EL ACCESO DE PROVEEDORES AL CAMPUS UNIVERSITARIO, suscrito por el Director (e) de la Oficina Ejecutora de Inversiones, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en cuatro (4) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DAR** a conocer a las dependencias correspondientes los alcances de la presente resolución, para que efectúen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Lic. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)



Dr. Luis Alberto Rodríguez De Los Ríos  
Rector

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*



**PROTOCOLO PARA EL ACCESO DE  
PROVEEDORES AL CAMPUS  
UNIVERSITARIO**



## I. CONTEXTO ACTUAL

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adelante UNE EGYV, a partir del levantamiento de la cuarentena y del reinicio progresivo de actividades, el personal que labora en la ejecución de obras de construcción, proveedores, contratistas o terceros que ingresan al campus universitario, Escuela de Posgrado y Facultad de Administración y Turismo, sin riesgo de contraer o diseminar la infección, deberán tener presente el siguiente protocolo, así como tener un acercamiento con la seguridad que le brinda el recinto universitario. Por ello, resulta necesario y estratégico contar con este documento para orientar un conjunto de recomendaciones del quehacer de la UNE EGYV en materia de seguridad.

## II. ANTECEDENTES

- a. 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 la COVID-19 y su modificatoria, la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- b. Resolución N° 0632-2020-R-UNE, que aprueba el Protocolo de Prevención y control de la COVID-19 para el reinicio de actividades administrativas y académicas en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c. Resolución Ministerial 085-2020-VIVIENDA aprobó los "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación de la COVID-19 en la ejecución de obras de construcción".
- d. Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, se aprueba el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención de la COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviarios de carga de mercancías y actividades conexas de ámbito nacional y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 0301-2020-MTC/01.
- e. Resolución N° 1033-2020-R-UNE, que aprueba el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle", con fecha 17 de agosto de 2020.

## III. OBJETIVO GENERAL

Brindar seguridad a la comunidad universitaria durante la ejecución de servicios de mantenimiento, obras, supervisión de obras y otros servicios de terceros, conservando un control adecuado de los desplazamientos, labores, ingresos, salidas u otros a través de un procedimiento adecuado de seguridad sanitaria de personal de planta y visitantes dentro de las instalaciones del campus universitario de la UNE EGYV.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener el control y registro de personal de planta para labores de supervisión, monitoreo y validación de servicios de proveedores.
2. Controlar el ingreso y salida de personal de proveedores, contratistas o terceros.
3. Supervisar labores de personal de terceros.
4. Controlar el ingreso y salida de herramientas, equipos y/o materiales de proveedores y/o contratistas.
5. Mantener el control de otras actividades provistas por terceros.

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo es de alcance Institucional y de aplicación para el personal que labora en la ejecución de obras de construcción, así como para todas las personas que por cualquier motivo ingresen al área de ejecución de la misma, personal de proveedores, contratistas o terceros.

## V. PROCEDIMIENTO

Considerando que la UNE EGyV requiere de los servicios de terceros en distintas actividades de mantenimiento, ejecución y supervisión de obras civiles, servicios de instalación de equipos electromecánicos u otros, la Oficina Ejecutora de Inversiones, en adelante OEDI, ha desarrollado un procedimiento que prevé garantizar un control adecuado de su estadía, el mismo que se describe a continuación en todas las etapas del servicio (inicio, reinicio, retiro conformidad, recepción y liquidación de obras o servicios).

El horario para las actividades dentro del campus universitario es de lunes a viernes de 08:00 am a 14:00 pm, según lo establecido por las autoridades de la Universidad.

### 5.1 ETAPA 1:

#### ACCESOS (INGRESO Y SALIDA) Y REGISTRO DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DE OBRA, SUPERVISIÓN U OTROS

Para el caso de los requerimientos de acceso, se deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

1. Comunicar con 48 horas de anticipación la lista de personal.
2. Presentar copia de certificado negativo de COVID-19 (prueba rápida y/o molecular) con no más de 07 días de anticipación del personal.
3. Carta remitida a la OEDI-UNE con el requerimiento señalado.
4. En caso de haber pasado 15 días y el personal tenga que volver a ingresar, nuevamente presentarán copia de certificado negativo de COVID-19 (prueba rápida y/o molecular).



## PARA EL CASO DE INGRESO/ RETIRO DE UNIDADES MÓVILES, MAQUINARIAS Y EQUIPO

1. Comunicar con 48 horas de anticipación la lista de activos y/o equipos que desea ingresar y/o retirar.
2. Presentar documento de acreditación que el activo es de su propiedad.
3. Contar con Elementos de Protección Personal (EPP) de todo el personal que ingrese.
4. Contar con carta de autorización del proveedor, contratista o contraparte responsable frente a la UNE EGYV de la obra o servicio realizado.
5. Cronograma de actividades y horario de ingreso.
6. Para el caso de retiro de activos en general, el contratista deberá registrar en la garita de control los equipos y maquinarias, los mismos que deberán contar con Acta de conformidad del área responsable de donde se retiraron los bienes y/o activos.
7. Para el caso de retiro de mobiliario de las instalaciones (aulas, taller u otros), se verificará que el ambiente desocupado quede limpio y ordenado.
8. Para el caso de carga / descarga en el punto de acopio, la Unidad de Transporte deberá seguir las condiciones de seguridad establecidas en el acápite 6.4 del "Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención de la COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviarios de carga de mercancías y actividades conexas de ámbito nacional".

### 5.2 ETAPA 2:

#### EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

1. Planificar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio.
2. Contar con cronograma y horario de labores según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Ministerio de Vivienda.
3. Las actividades a desarrollar están restringidas al área de trabajo y en el horario señalado.
4. Para el caso de obras civiles, el contratista deberá contar con protocolo de seguridad aprobado por MINSA y mantenerse vigente durante el periodo que dure la obra.

