

**Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el  
trabajo – versión 11**



**MARZO 2024**

## Índice de Contenido del Plan

I. DATOS DE LA EMPRESA.....	3
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO .....	3
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	3
IV. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID 19 .....	4
V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	5
VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	6
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	7
VIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST).....	9
IX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	11
Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	11
<b>ANEXO 1</b> .....	13
<b>ANEXO 2</b> .....	14

COPIA NO CONTROLADA

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

## I. DATOS DE LA EMPRESA

Ítem	Descripción
Razón Social	Villas Oquendo S.A. Centro Logístico
RUC	20508782013
Dirección	AV 28 DE JULIO 753 OFICINA 301 Urb. Ocharán
Región	Lima
Provincia	Lima
Distrito	Miraflores

## II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

- Sede Miraflores (domicilio fiscal): Av. 28 de Julio 753, Oficina 301, Urb. Ocharán, Distrito de Miraflores.
- Sede Callao – Centro Logístico 1 (domicilio real): Calle G s/n, Parcela 1, Terreno Ribereño al mar, Callao.
- Sede Callao – Centro Logístico 2: Avenida Carlos Izaguirre, Fundo Oquendo, parcela 4, sección 5. Altura Terminal Pesquero, Callao.

## III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nómina de profesionales para el monitoreo y vigilancia de la salud de sus trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19:

INFORMACIÓN RESERVADA

### Nómina de Profesionales de la Salud

INFORMACIÓN RESERVADA

Villas Oquendo S.A. (en adelante, “la Compañía”) cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que garantiza el bienestar de todos los trabajadores y tiene como finalidad prevenir cualquier situación de riesgo que pueda afectar su salud o seguridad, así como la de cualquier otro usuario que se encuentre en nuestras instalaciones.

En esa medida, para efectuar cualquier consulta relacionada a las medidas de prevención establecidas en el presente Plan y/o reporte relacionado a síntomas de COVID-19 por favor dirigirse al correo electrónico [ralarcon@logisticaoquendo.com](mailto:ralarcon@logisticaoquendo.com) y/o al teléfono 944 673 679.

El Plan COVID-19 de la Compañía se aplica a todas las actividades que realiza. Asimismo, comprende a todos los trabajadores, practicantes, proveedores y visitantes que ingresen a sus instalaciones.

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

#### IV. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID 19

##### SEDE CALLAO – CENTRO LOGÍSTICO

INFORMACIÓN RESERVADA

##### SEDE MIRAFLORES

Villas Oquendo S.A. es parte del conjunto empresarial GRUPO OQUENDO, cuya oficina principal es compartida con nuestra sede en Miraflores. Dicho lugar únicamente sirve para propósitos de fijar un domicilio legal y fiscal, siendo que el mismo se recibe cualquier comunicación o notificación legal y es posteriormente enviada a nuestra Sede Callao. Dicha recepción y remisión de documentos se hace como una cooperación o colaboración entre empresas vinculadas, sin que exista ningún vínculo contractual o prestación de servicios de por medio.

En consecuencia, ningún personal ubicado en la Sede Miraflores mantiene vínculo laboral o presta servicios remunerados de ningún tipo con VILLAS OQUENDO S.A.

Sin perjuicio de ello, pasamos a listar el personal que desarrolla actividades en tal local para las otras dos empresas de nuestro grupo:

INFORMACIÓN RESERVADA

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

## V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

- **La Jefatura de Administración y Finanzas es la encargada de:**
  - ✓ Supervisar las acciones necesarias para la adquisición de equipos de protección personal y los bienes sanitarios.
  - ✓ Suministrar material higiénico apropiado y suficiente como alcohol en gel y demás elementos de protección sanitaria, según se determine.
  - ✓ Entregar al responsable del tópico médico, el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos por coronavirus.
  - ✓ Asegurar la disponibilidad de los EPP.
  
- **La Gerencia de Seguridad y Protección es la encargada de:**
  - ✓ Elaborar y gestionar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo”.
  - ✓ Coadyuvar a la identificación del riesgo de exposición a la COVID-19 de cada puesto de trabajo, según lo establecido legalmente.
  - ✓ Coadyuvar en la implementación y verificación del cumplimiento del presente Plan, y el ejercicio adecuado de las competencias de las diversas áreas administrativas, dando cuenta a la Gerencia General.
  - ✓ Evaluar las características físicas de los ambientes del centro de trabajo, a fin de asegurar la adecuada ventilación.
  - ✓ Controlar que el aforo convencional no se sobrepase, durante toda la jornada laboral.
  - ✓ Establecer el uso de los EPP en el puesto de trabajo de acuerdo con el nivel de riesgo, garantizando su uso correcto y seguro.
  
- **La Jefatura de Dirección y Gestión Humana es la encargada de:**
  - ✓ Supervisar la organización y actividades del área de Gestión Humana, monitoreando su desempeño con relación a las funciones que le corresponden respecto a las medidas dispuestas para mitigar la propagación del COVID-19, informando a la Gerencia.
  - ✓ Coadyuvar a la identificación del riesgo de exposición a la COVID-19 de cada puesto de trabajo, según lo establecido legalmente.
  - ✓ Supervisar el seguimiento sobre el estado de salud de los trabajadores que hayan dado positivo por coronavirus, a fin de brindar el apoyo administrativo y asistencia social necesaria al afectado y sus familiares.
  - ✓ Realizar el seguimiento y gestionar la notificación del trabajador positivo a la entidad de salud correspondiente (MINSA, EsSalud, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado.
  - ✓ Identificación de contactos laborales del caso sospechoso, salvaguardando la identidad del caso y respetando en todo momento la normativa de protección de datos personales.
  - ✓ Realizar el monitoreo remoto de salud de pacientes sospechosos o confirmados con descanso médico y hacer el registro del seguimiento clínico correspondiente en la Ficha F300 del SICOID-19.
  - ✓ Realizar el seguimiento clínico remoto de pacientes sospechosos, probables o confirmados que cumplan con descanso médico y hacer el registro del seguimiento correspondiente en la Ficha F300 del SICOID-19.
  - ✓ Gestionar la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado el aislamiento y la fecha probable de alta respectiva, para la reincorporación de los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o caso confirmado de COVID-19.

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

- ✓ Proponer medidas y efectuar recomendaciones que coadyuven a la mitigación de la propagación del coronavirus en el ámbito laboral.
  - ✓ Asegurar las actividades para la sensibilización a los trabajadores sobre la prevención del contagio en el centro de trabajo.
  - ✓ Brindar material e información a los trabajadores sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
  - ✓ Promover y facilitar la vacunación completa para el COVID-19.
- **Médico Ocupacional es el encargado de:**
    - ✓ Recomendar la implementación para el uso de EPP tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al COVID-19
    - ✓ Indicar aislamiento domiciliario o referir al establecimiento de salud (EsSalud, EPS, MINSA u otro) a todo trabajador de caso sospechoso.
    - ✓ Indicar las pruebas de diagnóstico laboratorial con el fin de detectar posibles casos o contactos para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19.
    - ✓ Determinar el tiempo y otorgar descanso médico como medida complementaria para el manejo de COVID-19.
    - ✓ Ante un caso sospechoso o probable de COVID-19, otorgar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, por el tiempo considerado para el aislamiento.
    - ✓ Definir la aptitud del trabajador para la reincorporación al centro de trabajo, emitiendo el Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales.
    - ✓ Realizar la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado el aislamiento o descanso médico y la fecha probable de alta respectiva, para la reincorporación de los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o caso confirmado de COVID-19.
    - ✓ Previo a la reincorporación al trabajo presencial, realizar las recomendaciones para la ubicación del trabajador en un puesto de trabajo con riesgo bajo o mediano de exposición al COVID-19.
    - ✓ Identificar a los trabajadores con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19.
  - **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el encargado de:**
    - ✓ Aprueba y realiza el seguimiento del cumplimiento del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"..
  - **Trabajadores:**
    - ✓ Cumplir y coadyuvar la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico.
    - ✓ Reportar si presenta signos y síntomas relacionados al COVID-19.
    - ✓ Todo trabajador con síntomas gripales debe usar mascarilla y buscar atención médica, optando por el médico ocupacional de la empresa.
    - ✓ Sujetarse a las evaluaciones médicas, encuestas de vigilancia médica y demás, brindando su disponibilidad e información requerida.
    - ✓ Cumplir con las medidas profilácticas y recomendaciones médicas que puedan emitir los profesionales médicos a cargo de la vigilancia de la salud de VILLAS OQUENDO S.A., incluyendo requerimientos de aislamiento temporal.
    - ✓ Los trabajadores que se reincorporen al trabajo presencial deben completar y presentar una Ficha de sintomatología COVID-19.

El presente plan también es aplicable respecto a visitas, contratistas o proveedores, en lo que les corresponda.

## VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento de este. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto es el área de Administración, así como de la adquisición de los siguientes insumos.

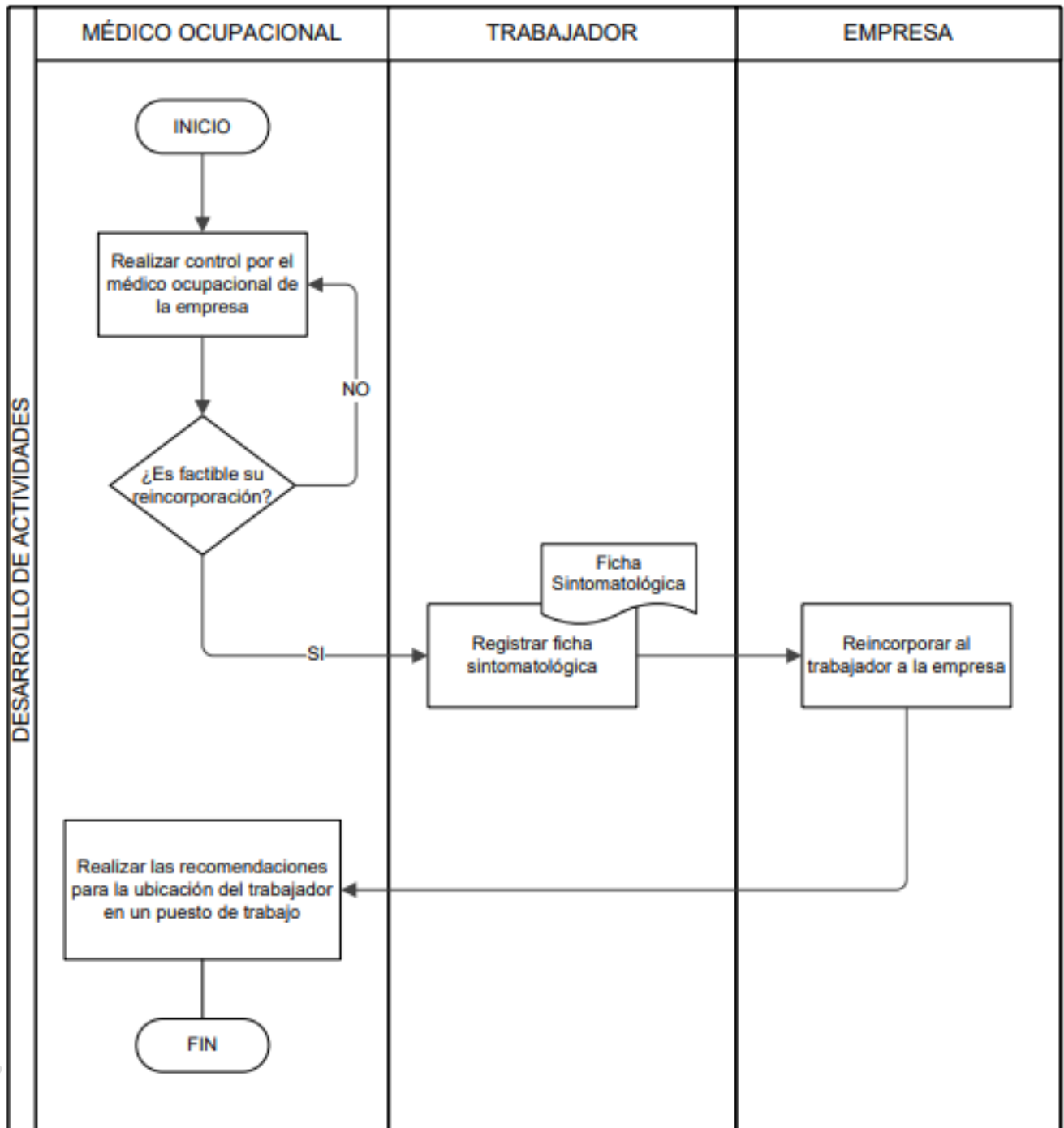
#### INFORMACIÓN RESERVADA

### VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A continuación, se detallan los procedimientos considerados para el regreso y reincorporación al trabajo.

- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- Se establece el proceso de reincorporación al trabajo de los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el médico tratante, a través del formato de alta de la Ficha F300 del SICCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta médica se otorgará de acuerdo con las normativas actuales vigentes que el médico ocupacional evaluará. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta médica la otorgará el médico ocupacional basado a las normativas actuales vigentes. Se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de paciente sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se otorgará de acuerdo con la evaluación del médico ocupacional.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el Médico tratante. Su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas vigentes.
- Para el regreso, el trabajador deberá suscribir el Anexo 2 del presente documento: "Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral", y el anexo 1 "Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo"

**FLUJOGRAMA**





## VIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/En proceso)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
<p style="text-align: center;"><b>Ventilación de los ambientes del centro de labores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que sea posible, deberán abrirse puertas y/o las ventanas de los ambientes laborales.</li> <li>• El aire acondicionado cuenta con filtros UV para eliminar microorganismos</li> <li>• El comedor y servicios higiénicos cuentan con extractor de aire, que asegura el recambio continuo de aire.</li> <li>• Ventilación de ambientes de forma natural y/o mecánica.</li> </ul>	SI	
<p style="text-align: center;"><b>Uso de medidores de CO2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventualmente se medirá el CO2 y se guardará registro de dicho monitoreo.</li> </ul>	SI	
<p style="text-align: center;"><b>Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente</b></p> <p>El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza la identificación del riesgo de exposición al COVID-19 de cada puesto de trabajo en la Matriz de riesgo de contagio COVID 19. Se garantiza un ambiente seguro de trabajo.</p>	SI	
<p><b>1. Ficha de Sintomatología de la COVID-19</b> La ficha sintomatológica será llenada exclusivamente para los trabajadores que se reincorporen al trabajo presencial luego de haber sido dado de alta por un cuadro de COVID-19 (Anexo 1).</p>	SI	
<p style="text-align: center;"><b>CASOS SOSPECHOSOS</b></p> <p>Cualquier persona ante la presencia de síntomas relacionados a la COVID-19 está en la obligación de informar al personal de vigilancia o su jefe inmediato, según corresponda. El médico ocupacional puede determinar si es un caso sospechoso de COVID-19 y puede realizar el diagnóstico presuntivo a partir del cuadro clínico e indicar el descanso médico según la evaluación clínica independientemente de no disponer de confirmación de laboratorio. De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado, se procede con las siguientes medidas por parte del profesional de la salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo.</li> <li>• El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar el monitoreo de salud de los trabajadores con diagnóstico confirmado o sospecha que se encuentren en descanso médico, por teléfono o sistemas de telemedicina. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la Ficha F300 (Ficha de seguimiento) del SICCOVID-19 del Ministerio de Salud.</li> <li>• El personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos, probables o confirmados de la COVID-19 que cumplan descanso médico, y debe hacer el registro correspondiente en la Ficha F300 del SICCOVID-19.</li> <li>• El tiempo de descanso médico de casos sospechosos, probables o confirmados de la COVID-19 será definido por el médico tratante de acuerdo a la condición clínica del paciente, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), Certificado Médico del Colegio Médico del Perú o certificado de una IPRESS pública o privada).</li> <li>• El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la Ficha F300 del SICCOVID-19.</li> <li>• Ante un caso sospechoso o probable de la COVID-19, el empleador procede con otorgar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el Médico ocupacional por el tiempo considerado para el aislamiento.</li> </ul>	SI	
<p><b>Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo</b> <u>Derivación a un establecimiento de salud para su manejo</u></p>	SI	
<p><b>Identificación y aislamiento de casos sospechosos.</b> A todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, identificado en el centro de trabajo, se indica el aislamiento domiciliario, o es referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EsSalud, EPS, MINSA u otro correspondiente). Se procede a la identificación de contactos laborales, salvaguardando la identidad del caso, y respetando en todo momento la normativa referida a protección de datos personales.</p>	SI	

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
<b>Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla o puntos de alcohol</b>	SI	
<b>Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.</b>	SI	
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
<b>Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.</b>	SI	
<b>Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.</b>	SI	
<b>Los trabajadores de grupos de riesgo o con síntomas respiratorios agudos, utilizan mascarilla de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.</b>	SI	
<b>Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.</b> Se difunde encuestas de vigilancia médica mensual donde al trabajador se le brinda el contacto del médico ocupacional para resolver cualquier inquietud.	SI	
<b>Se capacita sobre la COVID-19 y medidas de disminución del riesgo de infectarse por COVID-19 en el centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.</b>	SI	
<b>Se sensibiliza en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el autoreporte de casos intradomiciliarios e intrafamiliares, constatado por un profesional de la salud.</b>	SI	
<b>Informar sobre los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de enfermar gravemente o morir por la COVID-19.</b>	SI	
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
<b>Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas</b> No se permitirá el ingreso de personas que se conozca o se sospeche que están infectados con COVID-19, por lo que el personal de atención al cliente no se encuentra expuesto al contagio, siendo innecesaria la implementación de barreras físicas. Sin embargo, se cuenta con barreras físicas de protección del personal en aquellos puestos que implican trato con el público tales como garita de seguridad, administración, puestos de balanza y control documentario (importación y exportación).	SI	
<b>Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP</b> Medidas para el acopio de desechos y EPP usados. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se han establecido puntos estratégicos donde se encuentran instalados contenedores especiales de color rojo de 240 litros, con bolsas del mismo color para el acopio de los EPP's usados, material descartable contaminado (guantes de látex, respiradores, mascarillas u otros), todo ello será identificado como material contaminado. El acopio de desechos se realiza al finalizar el día y se colocan en contenedores con la nomenclatura de residuos peligrosos; el área de administración es la encargada de llevar este proceso.</li> </ul>	SI	
<b>Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo</b> No se cuenta con personal que deba usar mascarillas	SI	
<b>El trabajador, de corresponder, utiliza correctamente el EPP</b>	SI	
<b>El centro laboral promueve y facilita el esquema completo de vacunación para el SARS-CoV-2</b>	SI	
<b>SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
<b>Se prohíbe el ingreso a toda persona de la cual se tenga sospecha o confirmación de que esté infectado con COVID-19.</b>	SI	
<b>Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5°C y/o con síntomas respiratorios agudos</b> El trabajador deberá retornar a su domicilio (aislamiento domiciliario) y es derivado a un centro médico para su atención.	SI	
<b>Se consideran medidas de salud mental (especificar)</b> Se evalúan los riesgos ergonómicos, psicosociales, mentales, carga de trabajo, u otro que surja en el contexto de la pandemia por COVID-19, y se toman las medidas adicionales preventivas y correctivas según lo determine el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se establece medidas para garantizar la salud mental y conservar un adecuado clima laboral.	SI	
<b>Se registra en el SICOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19</b>	SI	
<b>El trabajador será evaluado para determinar la continuidad de actividades en centro de labores o el otorgamiento de descanso médico.</b>	SI	

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

## IX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente documento fue aprobado mediante Acta de Sesión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de VILLAS OQUENDO S.A. de fecha 13 de marzo 2024 llevado a cabo a las 12:00 horas.



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

De conformidad a lo establecido en las últimas disposiciones del gobierno, mediante la Resolución ministerial N° 022-2024-MINSA, se estableció "la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", en la ciudad de Callao, siendo las 12:00 horas del martes 13 de marzo de 2024, previa convocatoria virtual a la sesión del CSST a través de correo electrónico; se reunieron los siguientes miembros Titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).

#### ASISTENTES:

##### Nombre y Apellido

1. Alberto Elías Conterno (Representante del Empleador)
2. José Antonio Espinosa Saavedra (Representante del Empleador)
3. José Antonio Alarco Breña (Secretario / Representante del Empleador)
4. Peña Suyon Rosmy (Representante de los Trabajadores)
5. Brent Hinsbis Espinosa (Representante de los Trabajadores)
6. Sanchez Ore Ruben Ernesto (Representante de los Trabajadores)

#### AGENDA:

1. **Presentación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo V.09.**
2. **Aprobación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo V.09.**

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Después de la exposición realizada por el señor Alberto Elías Conterno sobre la actualización de Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

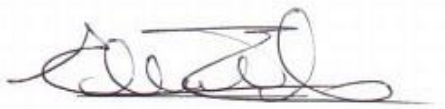
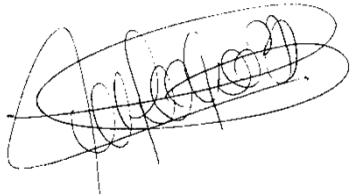




Los miembros del CSST manifestaron su conformidad con la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo por lo que se decide aprobar el presente documento.

#### ACUERDOS:

1. **Aprobación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.**

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

Con la firma se da fe que está conforme con los acuerdos y se ha entregado una copia del acta del Comité.

 <p>(Presidente) Alberto Elias</p>	 <p>(Secretario) Jose Alarco</p>
 <p>(Miembro) Jose Antonio Espinosa</p>	 <p>(Miembro) Ruben Sanchez</p>
 <p>(Miembro) Brent Hinsbis</p>	 <p>(Miembro) Rosmy Peña</p>

COPIA NO CONTROLADA

<p>Fecha de aprobación 13-03-2024</p>	<p>Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana</p>	<p>Revisado por: Jefe Legal Aduanero</p>	<p>Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
---	--	--	--

**ANEXO 1**

**EVALUACIÓN DE LA APTITUD PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

**Declaración Jurada**

**Apellidos y nombres:**

**Área de trabajo:**

**DNI:**

**Dirección:**

**Celular:**

En los últimos 07 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

- |   | SI | NO |
|---|----|----|
| 1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar.                  |    |    |
| 2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar. |    |    |
| 3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal.                   |    |    |
| 4. Pérdida del gusto y/o del olfato.                              |    |    |
| 5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19.                   |    |    |
| 6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál(es)):            |    |    |
| 7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19.               |    |    |
| 60 años a más   |    |    |
| Diabetes Mellitus   |    |    |
| Obesidad (IMC > 30)   |    |    |
| Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica                           |    |    |
| VIH u otras enfermedades inmunosupresoras                         |    |    |
| Cáncer  |    |    |
| Enfermedades cardiovasculares                                     |    |    |
| Enfermedad renal crónica  |    |    |
| Asma moderada o grave   |    |    |
| Gestantes y púerperas   |    |    |
| Enfermedad hepática crónica                                       |    |    |
| Otro:   |    |    |

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: / /

Firma del trabajador:

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN  
AL CENTRO LABORAL**

Fecha: ..... de ..... del 2024 Hora: .....

Yo: ..... con N° de  
DNI ....., declaro lo siguiente:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial a mi centro laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma y huella digital del empleado  
DNI N°:

\_\_\_\_\_  
Firma y huella digital de personal del  
Servicio de Seguridad y Salud en el  
Trabajo o empleador  
DNI N°:

Fecha de aprobación 13-03-2024	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--