

**Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el
trabajo – versión 03**



2020

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	5
V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	12
VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	13
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	14
1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	14
2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	14
3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJADORES CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	15
4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	16
VIII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.....	17
IX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
ANEXO 1.....	29
ANEXO 2.....	30

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: Av. 28 de Julio 753, Oficina 301, Urb. Ocharán, Distrito de Miraflores.
- Sede Callao: Calle G s/n, Parcela 1, Terreno Ribereño al mar, 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:

Nombres y apellidos	Puesto	DNI
ELIAS CONTERNO, ALBERTO MARTIN	Gerente General-Miembro de comité SST.	08236180
ESPINOSA SAAVEDRA, JOSE ANTONIO	Gerente de Operaciones-Miembro de comité SST.	06674610
FUKUSAKI INFANTAS, EYGO	Médico Ocupacional	43075743
ESCALANTE LEON, RUBEN ALBERTO	Jefe de Dirección y Gestión Humana	09671939
ALARCO BREÑA, JOSE ANTONIO	Jefe de Seguridad y Protección -Miembro de comité SST.	42685751
VALVERDE BOGGIO, PAOLA	Asistente Social	40293870
POZO GALAN CARLOS AUGUSTO	Inspector de importación -Miembro de comité SST.	25869511
MORI TORRES SERGIO JOSE	Control Documentario - Miembro de comité SST	41367535
HINSBIS ESPINOZA BRENT JUNIOR	Supervisor de Operaciones - Miembro de comité SST.	41691238
PEREZ PINEDO JHONNY ANDERSON	Enfermero	44444971

Nómina de Profesionales de la Salud

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos	Fecha de Nacimiento
DNI	43075743	Eygo Fukusaki Infantas	01/06/1985
Edad	Profesión	Número de colegiatura	Correo electrónico
35	Medicina	58715	Eygo.fukusaki@gmail.com
Celular	Puesto de trabajo	Lugar de Trabajo	
996580366	Médico Ocupacional	Sede Callao	

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos	Fecha de Nacimiento
DNI	44444971	Jhonny Anderson Perez Pinedo	05/08/1987
Edad	Profesión	Número de colegiatura	Correo electrónico
32	Enfermería		jhonnyb8@hotmail.com
Celular	Puesto de trabajo	Lugar de Trabajo	
940256836	Enfermero	Sede Callao	

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 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.

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

SEDE CALLAO

Puestos de Riesgo Bajo de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728							
N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SI / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio
1	AGUILAR RUIZ, FRANK GUILLERMO	06018659	Remoto	No	ANALISTA DE TESORERIA CC	No aplica	No aplica
2	ALANIA CAMAVILCA, MAYKOL ALEXANDER	72642277	Remoto	No	ASISTENTE DE TESORERIA - REGISTRO	No aplica	No aplica
3	ALARCO BREÑA, JOSE ANTONIO	42685751	Presencial	No	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	No aplica	No aplica
4	ALARCON LLAJA, RAUL HUMBERTO	43903220	Remoto	No	JEFE LEGAL ADUANERO	No aplica	No aplica
5	ALTAMIRANO ORTEGA, CAROL YESENIA	45546586	Remoto	No	ANALISTA CONTABLE	No aplica	No aplica
6	ALZAMENDI FUENTES, JOHN ANDERSON	09759029	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
7	AREVALO ADRIANZEN, ANDERSON JAVIER	47212366	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
8	AYALA PAZ, JORGE ROBERTO	71341803	Remoto	No	ASISTENTE CONTABLE	No aplica	No aplica
9	BEDON ZATAN, RODOLFO ANDRES	71414310	Remoto	No	DIRECCIONAMIENTOS	No aplica	No aplica
10	BRAVO BRAVO, ANGELA REINA	47299957	Remoto	No	ANALISTA CONTABLE	No aplica	No aplica
11	CACERES GARCIA, WILMER ANDRE	46182118	Presencial	No	SUPERVISOR DE SST	No aplica	No aplica
12	CACHAY LAZARTE, GISELA YESSICA	09835676	Remoto	Si	GESTOR / A DE ATENCIÓN AL CLIENTE	No aplica	No aplica
13	CALLE ROJAS, JUAN JOSE	41687367	Remoto	No	DIRECCIONAMIENTOS	No aplica	No aplica
14	CALONGE PEDRAZA, RUBI ROSALYNN	25847454	Remoto	No	EJECUTIVA COMERCIAL	No aplica	No aplica
15	CAMPOS YATACO, ROBERTO ALEJANDRO	42810273	Presencial	No	INSPECTOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica
16	CARDENAS GARCIA, JOSE ENRIQUE	08130903	Remoto	No	CONTADOR GENERAL	No aplica	No aplica
17	CASTILLO LEVANO, GIOVANNI HENRY	42320873	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
18	COBOS RODRIGUEZ, MARY YSABEL	43294916	Remoto	No	EJECUTIVA/O COMERCIAL	No aplica	No aplica
19	CORZO PALOMINO, JULIO CESAR SEGUNDO	42243039	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
20	DEL AGUILA PONCE, RENZO LUIS	44000538	Presencial	No	CONTROLADOR DE ARCHIVO	No aplica	No aplica
21	DELGADO MONTEVERDE, CESAR AUGUSTO ALBERTO ELIAS	75273988	Remoto	No	ASISTENTE DE TESORERIA CP	No aplica	No aplica
22	EFFIO CASTAÑEDA, STEFANIE GERALDINE	70838594	Presencial	No	AUXILIAR DE TESORERIA	No aplica	No aplica
23	ELIAS CONTERNO, ALBERTO MARTIN	08236180	Remoto	No	GERENTE GENERAL	No aplica	No aplica
24	ESCALANTE LEON, RUBEN ALBERTO	09671939	Remoto	Si	JEFE DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN HUMANA	No aplica	No aplica

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

25	ESPINOSA SAAVEDRA, JOSE ANTONIO	06674610	Remoto	Si	GERENTE DE OPERACIONES	No aplica	No aplica
26	ESTRADA SALAZAR, JOSE GAVINO	08035580	Remoto	No	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	No aplica	No aplica
27	FAUSTINO DIAZ, JOCELYN ARACELY	40419130	Remoto	Si	SUPERVISOR DE ATENCION AL CLIENTE	No aplica	No aplica
28	FERNANDEZ ROMERO, HARRY ROBINSON	70051831	Presencial	No	TRAMITE DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
29	GARROTE TAHUA, VICTOR HUGO	40583521	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
30	GIRON CAMACHO, EDWIN RODDY	41322424	Remoto	No	JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	No aplica	No aplica
31	GORDILLO DE LA CRUZ, MOISES MIGUEL	10160444	Remoto	Si	GESTOR / A DE ATENCIÓN AL CLIENTE	No aplica	No aplica
32	GUTIERREZ MEJIA, VICTOR MANUEL	25669410	Remoto	Si	CONDUCTOR DE MINIBUS	No aplica	No aplica
33	LOPEZ YNUMA, JUAN CARLOS	42740056	Remoto	No	ASISTENTE DE TESORERIA CC	No aplica	No aplica
34	MARTINEZ SANTOS, TANIA LESLY	76075933	Remoto	Si	AUXILIAR DE LOGISTICA	No aplica	No aplica
35	MECHAN CHIRINOS, CESAR AUGUSTO	25824933	Remoto	Si	ASISTENTE CONTABLE CP	No aplica	No aplica
36	MEDINA CAJUSOL, WILLIAM JESUS	74305661	Remoto	No	AUXILIAR DE SISTEMAS	No aplica	No aplica
37	MELGAREJO ESCOBAR, HITGAR FRANCIZ	45698418	Remoto	No	ANALISTA COMERCIAL	No aplica	No aplica
38	MOLINA SALDARRIAGA, JUAN FRANCISCO	25828289	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
39	NEYRA VIZCARRA, FREDD SANTOS	09668678	Remoto	No	DIRECCIONAMIENTOS	No aplica	No aplica
40	PACHERRES BALCAZAR, LUZ ANGELICA	47484823	Remoto	No	DIRECCIONAMIENTOS	No aplica	No aplica
41	PAREDES LEGUIA, JIMMY DEIVIS	43250196	Remoto	No	PROGRAMADOR	No aplica	No aplica
42	PASTOR BARBA, SINDY LIZBETH	72185925	Remoto	No	GESTOR / A DE ATENCIÓN AL CLIENTE	No aplica	No aplica
43	PEREZ LEVANO, ALBERTO ALFONSO	72478851	Remoto	No	ANALISTA DE LOGISTICA	No aplica	No aplica
44	PONCE LA COTERA, LUIS ALBERTO	41901881	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
45	RAMOS FASANANDO, EDUARDO JOEL	46998270	Presencial	No	ENCARGADO SIG	No aplica	No aplica
46	ROMERO GUTIERREZ, ZANDRA PAMELA	43672095	Remoto	No	SUPERVISOR/A DE TRÁFICO DE IMPORTACIONES	No aplica	No aplica
47	RUIZ CHERO, ALEXANDER	48360377	Presencial	No	TRAMITE DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
48	SANCHEZ GIL, LEONARDO MARTIN	47649347	Presencial	No	INSPECTOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica
49	SANCHEZ ORE, RUBÉN ERNESTO	09303430	Presencial	No	INSPECTOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica
50	SEDANO CHUMPITAZ, YOHEL JONNATAN	44243729	Presencial	No	OPERADOR STACKER	No aplica	No aplica
51	SORIANO MURRUGARRA, CESAR ERNESTO	40230624	Remoto	No	SUPERVISOR DE SISTEMAS DE DESARROLLO	No aplica	No aplica
52	SUAREZ BUSTAMANTE, MARIO HIPÓLITO	43362776	Remoto	No	SUPERVISOR DE SISTEMAS DE INFRAESTRUCTURA	No aplica	No aplica
53	TORO ALVARADO, SEGUNDO CARLOMAN	70087294	Presencial	No	INSPECTOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica
54	UBILLUZ ZEGARRA, BRIAM MIICHELL	48708151	Presencial	No	INSPECTOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica
55	VALVERDE BOGGIO, PAOLA DEL CARMEN	40293870	Remoto	No	ASISTENTA SOCIAL	No aplica	No aplica
56	VASQUEZ BUSTAMANTE, JOSE SANTOS	40341631	Remoto	No	GERENTE DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	No aplica	No aplica
57	VIVAR SARAVIA, JAVIER ENRIQUE	09650867	Remoto	No	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	No aplica	No aplica
58	YOVERA LIENDO, GULIANA MARIA	70308605	Remoto	No	AUXILIAR DE TESORERIA	No aplica	No aplica

Fecha de aprobación
29-07-2020

Elaborado por:
Jefe de Seguridad y Protección

Revisado por:
Jefe de Seguridad y Protección

Aprobado por:
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

59	YUCRA JOVE, ANGEL RAUL	43059906	Remoto	No	PROGRAMADOR SENIOR	No aplica	No aplica
60	ZARATE SAENZ, CESAR SANTIAGO	25725899	Remoto	No	ANALISTA DE TESORERIA CP	No aplica	No aplica
61	ZEVALLOS QUIJANO, DAVID	09033634	Presencial	No	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	No aplica	No aplica

Puestos de Riesgo Mediano de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio
1	AGREDA HILARION, JHOSSEP LEE	73260135	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
2	AGURTO NORIEGA, ANGELLO MARCELLO	75540900	Presencial	No	CONTROLADOR DE TRÁFICO	No aplica	No aplica
3	ALAMAS GUISSA, JUAN CARLOS	41131667	Presencial	No	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
4	ALTAMIRANO ALVAREZ, KATHERINE GIANELLA	75930185	Presencial	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
5	ASCONA BARDALES, CINDY PRISCILA	46335672	Remoto	No	RECEPCIONISTA	No aplica	No aplica
6	ATOCHÉ DIAZ, OSCAR ARMANDO	45048941	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
7	AYALA SUELDO, CESAR AUGUSTO	40214510	Presencial	No	INSPECTOR DE EXPORTACIONES	No aplica	No aplica
8	AYQUIPA ESPINOZA, JULIO SERGIO	46530151	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
9	BARRIENTOS ANTAY, JOHNNY SABINO	44299432	Presencial	No	INSPECTOR DE EXPORTACIONES	No aplica	No aplica
10	BERRIOS BAUDAZIO, MANUEL ESTEBAN	41144435	Presencial	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
11	CALLE LOPEZ, HILBER IVAN	47267989	Remoto	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
12	CARBAJAL REQUENA, MARLON JESUS	46211596	Presencial	No	CHECKER DE PUERTO	No aplica	No aplica
13	CARRASCO PANDURO, ALEXIS ALEXANDER	74972751	Presencial	No	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
14	CARRASCO RIOS, CARLOS ALBERTO	10863566	Presencial	No	SUPERVISOR DE OPERACIONES	No aplica	No aplica
15	CARRASCO TEMOCHE, ERIC MICHELL	25804675	Presencial	No	COORDINADOR DE AFORO	No aplica	No aplica
16	CASTAÑEDA GOMEZ, MAYER YOEL	43047380	Presencial	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
17	CHAPILLIQUEN MARTINEZ, GILBERT	45982935	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
18	CORNEJO GARRETON, JORGE CARLOS	44189897	Presencial	No	INSPECTOR DE EXPORTACIONES	No aplica	No aplica
19	CORNELIO ARIAS, DAVID ABEL	25840489	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
20	CUEVA RODRIGUEZ, MARIA ELOISA	77086621	Presencial	No	AUXILIAR LCL	No aplica	No aplica
21	DIAZ ARRIETA, JONATHAN ZAMIR	72550318	Presencial	No	CONTROLADOR DE TRÁFICO	No aplica	No aplica
22	ESPINOZA CAÑARI, JORGE ANTONY	45838103	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
23	ESQUIVEL MOURAO, JUAN JORGE	42786917	Presencial	No	AUXILIAR DE TRANSPORTE	No aplica	No aplica
24	FERNANDEZ ORDINOLA, MARIANNE	48397552	Remoto	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
25	GARCIA GARCIA, PERCY	25781207	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

26	GARCIA GOMEZ, ELVIS CHARLIE	45922276	Presencial	No	INSPECTOR DE EXPORTACIONES	No aplica	No aplica
27	GARCIA RODRIGUEZ, CESAR RICARDO	42880961	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
28	GARCIA VEGA, LUIS ALBERTO	10747471	Presencial	No	SUPERVISOR DE OPERACIONES	No aplica	No aplica
29	GOMEZ RIVERA, ASTRIT CAROLINA	47556130	Remoto	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
30	GOMEZ VARGAS, MAT JORDAN ANDRE	75869474	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
31	GONZALES CUBA, JORGE LUIS	45857473	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
32	GUEVARA CARRASCO, ALBERTO ELEODORO	42184392	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
33	GUIMARAES GOMEZ, CELESTE	44179381	Remoto	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
34	GUTIERREZ RUIZ, KATYUSCA BRISETH	47508108	Remoto	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
35	HENRIQUEZ VALENCIA, OSCAR ESTEBAN	42390671	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
36	HINSBIS ESPINOZA, BRENT JUNIOR	41691238	Presencial	No	SUPERVISOR DE OPERACIONES	No aplica	No aplica
37	HUARCAYA CHOMBO, MARCO ANTONIO	25759453	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
38	LIMACHI CHIPANA, PERCY JHUNIOR	45244906	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
39	LOPEZ YOVERA, DEYBI MOISES	40871805	Presencial	No	CHECKER DE PUERTO	No aplica	No aplica
40	MACEDO AMPUERO, JORGE ANTONIO	40316763	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
41	MARTIN VIGO, JOAO ANDRE	46128085	Presencial	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
42	MELENDEZ GUERRA, DINO CHRISTIAN	40973136	Presencial	Si	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
43	MEZA MARRUFO, JONATHAN	41809547	Presencial	No	ANALISTA DE TRANSPORTE	No aplica	No aplica
44	MORI TORRES, JHONY ANGEL	10619836	Presencial	No	COORDINADOR DE AFORO	No aplica	No aplica
45	MORI TORRES, SERGIO JOSE	41367535	Remoto	Si	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
46	NUÑEZ ALVARADO, JUAN FRANCISCO	42916532	Presencial	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
47	NUÑEZ LUNA, JOELLE MARTIN	43394113	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
48	NUÑEZ RAMOS, JUAN CARLOS	43033053	Presencial	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
49	OROSCO RAMIREZ, ALEX ANDREE	46699628	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
50	ORTIZ PANDURO, JUAN MANUEL	42008133	Presencial	No	CHECKER DE PUERTO	No aplica	No aplica
51	PEÑA MEDINA, JULIO ALFONSO	45506391	Presencial	No	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
52	PEÑA QUISPE, JOSUÉ MIGUEL	47362814	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
53	PEÑA ROMAN, MILTON MIGUEL	41413347	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
54	PEÑA SUYON, ROSMY	42028873	Presencial	Si	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
55	PEREZ PINEDO, JHONNY ANDERSON	44444971	Presencial	No	ENFERMERO	No aplica	No aplica
56	PERICHE PAZOS, ANTONY DENNIS	47174212	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
57	POZO GALAN, CARLOS AUGUSTO	25869511	Presencial	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
58	RAMOS ANGOLA, GIAN FRANCO WILFREDO	43426281	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
59	REYES LUCAR, DEYVI DANIEL	40583733	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

60	REYNA SALVADOR, MARCO ANTONIO	10506622	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
61	RIOS PIZANGO, LANDER	42896521	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
62	RODRIGUEZ MONCAYO, OSCAR GERARDO	08163123	Presencial	No	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
63	ROMERO CUENCA, JORGE LUIS	48215141	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
64	ROSILLO VARGAS, EDWIN JHONATAN	43338959	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
65	RUBINSON APOLINARES, BRAYAN SABINO	70054329	Presencial	No	CONTROLADOR DE TRÁFICO	No aplica	No aplica
66	SALAZAR CHANG, LUIS MARTIN	25830844	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
67	SALCEDO BOZA, JOSE JOEL	72557982	Presencial	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
68	SANCHEZ GAMARRA, LUIS ALESSANDRO JR.	45963149	Presencial	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
69	SANCHEZ MAYAUTE, EDGAR PABLO	40594949	Presencial	No	DESPACHADOR LCL	No aplica	No aplica
70	SOPLIN GOLAC, RONALD	42854155	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
71	SOUZA CANDAMO, CESAR RUBEN	45030239	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
72	TAMARIS INOCENTE, MIGUEL	25851961	Presencial	No	INSPECTOR DE IMPORTACION	No aplica	No aplica
73	TAPIA CAMACHO, RICHARD EDGAR	43007813	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
74	TEJERO BRITO, YAPHET STEVEN	47866765	Remoto	No	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
75	TIMANA PACHERRES, DARWIN ALBERTO	40062335	Presencial	No	COORDINADOR DE TRAMITE DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
76	URBINA GARCIA, LUIS HUMBERTO	03888138	Presencial	No	SUPERVISOR DE OPERACIONES	No aplica	No aplica
77	URBINA VIERA, JUAN CARLOS	40977861	Presencial	No	INSPECTOR DE EXPORTACIONES	No aplica	No aplica
78	VALENCIA TALLEDO, CARLOS ARTURO	46165112	Presencial	No	ALMACENERO LCL	No aplica	No aplica
79	VALERA BAYLON, JUAN MANUEL	47018150	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
80	VASQUEZ MONTORO, JEAN PIERRE	46047152	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
81	VELASCO SOLIS, JAIME	47190615	Presencial	No	CHECKER DE PUERTO	No aplica	No aplica
82	VELASQUEZ DE LA VEGA, JOSE LUIS	10619177	Presencial	No	COORDINADOR ALMACEN LCL	No aplica	No aplica
83	VERA NAVARRETE, ABSALON ALFREDO	07586156	Remoto	Si	CONTROL DOCUMENTARIO	No aplica	No aplica
84	ZAMBRANO YSLA, FERNANDO ALEXIS	46625463	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica
85	ZAMORA CASTAÑEDA, WILLY	09906016	Presencial	No	BALANCERO/A	No aplica	No aplica
86	ZUÑIGA ASCA, DANNY	41684001	Presencial	No	TARJADOR	No aplica	No aplica

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

Puestos de Riesgo Alto de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio
NO HAY PERSONAL DE RIESGO ALTO							

Puestos de Riesgo Muy Alto de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio
NO HAY PERSONAL DE RIESGO MUY ALTO							

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:

Puestos de Riesgo Bajo de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio	Empleador
1	MARIA VICTORIA MUJICA PINILLA	06451087	Remoto	Si	GERENTE GENERAL	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
2	MANUEL ANTONIO MUJICA PINILLA	25680295	Remoto	Si	GERENTE COMERCIAL	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
3	MARVIN LY MENDOZA	07875754	Remoto	Si	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
4	JUAN JOSE RISCO PURIZACA	10392241	Remoto	No	CONTADOR	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
5	ALBERTO CONDORENA MANTILLA	10579487	Remoto	No	ASISTENTE DE LIMPIEZA	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
6	RUBEN MAXIMO CABRERA RIOJANO	42207845	Remoto	No	ASISTENTE DE LOGISTICA	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.

Fecha de aprobación
29-07-2020

Elaborado por:
Jefe de Seguridad y Protección

Revisado por:
Jefe de Seguridad y Protección

Aprobado por:
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

7	HUGO VELEZMORO HERRERA	06010542	Presencial	Si	CHOFER	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.
8	MARISA MUJICA PINILLA	07663049	Remoto	Si	GERENTE GENERAL	No aplica	No aplica	INMOBILIARIA PAKARINA S.A.
9	MARIBEL DEL ROCIO MUJICA PINILLA	07649535	Remoto	No	DIRECTORA GENERAL	No aplica	No aplica	INMOBILIARIA PAKARINA S.A.
10	KAROL ALESSANDRA DIAZ APONTE	46819018	Remoto	No	ABOGADA	No aplica	No aplica	INMOBILIARIA PAKARINA S.A.
11	MARVIN LY MENDOZA	07875754	Remoto	Si	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	No aplica	No aplica	INMOBILIARIA PAKARINA S.A.

Puestos de Riesgo Mediano de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio	Empleador
1	BRENDA ARIANA ESCARO BAHAMONDE	25854667	Remoto	No	ASISTENTE DE GERENCIA	No aplica	No aplica	PARQUES OQUENDO S.A.

Puestos de Riesgo Alto de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio	Empleador
NO HAY PERSONAL DE RIESGO ALTO								

Puestos de Riesgo Muy Alto de exposición para COVID-19, Régimen D. Leg. 728

N°	Apellidos y nombres	DNI N°	Modalidad de trabajo: Presencial / Teletrabajo / Trabajo remoto	¿Factor de riesgo? SÍ / NO	Puesto de trabajo	REINICIO: Reingreso / Reincorporación	Fecha de reinicio	Empleador
NO HAY PERSONAL DE RIESGO MUY ALTO								

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	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 en forma diaria a los trabajadores el material higiénico apropiado y suficiente como agua adecuada para lavado de manos, alcohol en gel, jabón, mascarillas y demás elementos de protección sanitaria, según las funciones laborales.
 - ✓ Velar por la correcta desinfección y óptimas condiciones de limpieza y salubridad de los ambientes del local, en particular los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, pasamanos, puntos de contacto de personal, barandas y escaleras, entre otros similares.
 - ✓ Entregar al responsable del tópico médico, el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos por coronavirus.
 - ✓ Determinar dentro de las instalaciones un lugar de aislamiento cercano a la puerta de ingreso a fin de facilitar la evacuación de casos sospechosos por coronavirus.
 - ✓ Supervisar la adecuada ventilación de los ambientes de trabajo.
 - ✓ Implementar la señalética en el ingreso, salida, áreas de trabajo y puntos de contacto según lo establecido en el presente plan.

- La Jefatura de Seguridad y Protección es la encargada de:
 - ✓ Elaborar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo”.
 - ✓ Determinar la periodicidad de la desinfección de los lugares de trabajo, la frecuencia diaria de limpieza del lugar de trabajo, las medidas de protección de los trabajadores y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear para tal fin, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.
 - ✓ Gestionar para todos los trabajadores los pasos para la evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.
 - ✓ Verificar el cumplimiento del desarrollo externo de colas generadas en el exterior, por menor aforo del local, respetando el distanciamiento social mínimo establecido.
 - ✓ 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.
 - ✓ Brindar capacitaciones virtuales o presenciales dirigidas a las funciones y riesgos del puesto de trabajo, uso de equipos y herramientas peligrosas para los trabajadores que han regresado o reincorporado al trabajo

- 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Realizar el seguimiento de contactos, en coordinación con el área competentes de las DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA, inicialmente por 7 días, y según el caso lo amerite, se ampliará hasta completar 14 días, mediante llamadas telefónicas.

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

- ✓ Realizar o gestionar la evaluación clínica respectiva para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva, en caso de los trabajadores identificados como caso sospechoso, o se confirma diagnóstico de COVID-19, o constituye contacto de un caso confirmado.
 - ✓ Precisar el estado de salud y riesgo individual de los trabajadores, para determinar la modalidad de 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: educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización (respecto de COVID-19), establecer medidas preventivas contra actos de hostilidad y discriminación en los casos detectados por COVID-19.
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:
 - ✓ 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.

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

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.

Artículo	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aprox.	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Fecha de entrega
Jabón líquido	34 GLN	S/ 1,200.00	05 GLN	14-may	15-may
Papel o toalla desechable	192 RLL	S/ 1,850.00	08 RLL	04-may	07-may
Alcohol en gel	65 GLN	S/ 7, 500.00	05 GLN	06-may	08-may
Tachos de basura	15 grandes	S/ 5,500.00	12 grandes	28-may	29-may
Mascarilla quirúrgica	13,000 planas	S/ 30,000.00	2,050 und	23-may	25-may
	400 n95	S/ 15,500.00	SIN STOCK	20-abr	22-abr
	400 reusables	S/ 2,000.00	125 und	30-abr	05-may
	3500 kn95	S/ 47,000.00	1350 und	23-may	25-may
Lejía	23 GLN	S/ 300.00	14 GLN	25-may	27-may
Detergente	Contratista los proporciona				
Trapeadores	Contratista los proporciona				
Paños de limpieza desechables	Contratista los proporciona				

Guantes impermeables de latex	6,800 PARES	S/ 8,300.00	1,000 pares	11-may	13-may
Bolsas plásticas de basura	Contratista los proporciona				
Termómetro digital BK 8005	4 UND	S/ 3,000.00	4 UND	08-may	12-may
Alfombra Sanitaria	5 UND	S/ 1,500.00	5 UND	04-may	21-may
Traje impermeable de seguridad	1,300 UND	S/ 51,000.00	48 UND	12-may	13-may
Alcohol líquido	2,500 LT	S/ 41,000.00	172 LT	19-may	22-may
protector facial	350 UND	S/ 9,000.00	20 UND	06-may	08-may
lentes de seguridad	350 UND	S/ 5,000.00	69 UND	07-may	08-may
alquiler de lavamanos	6 UND	S/ 4,600.00	6 UND	06-may	08-may
Desinfección de instalaciones	15 VECES	S/ 9,000.00	-	-	-
Desinfección de minibus	14 VECES	S/ 2,000.00	-	-	-
Prueba de descarte	561 UND	S/ 73,000.00	SIN STOCK	13-may	29-may

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

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

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron sintomatología COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso, ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso es automático.

2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

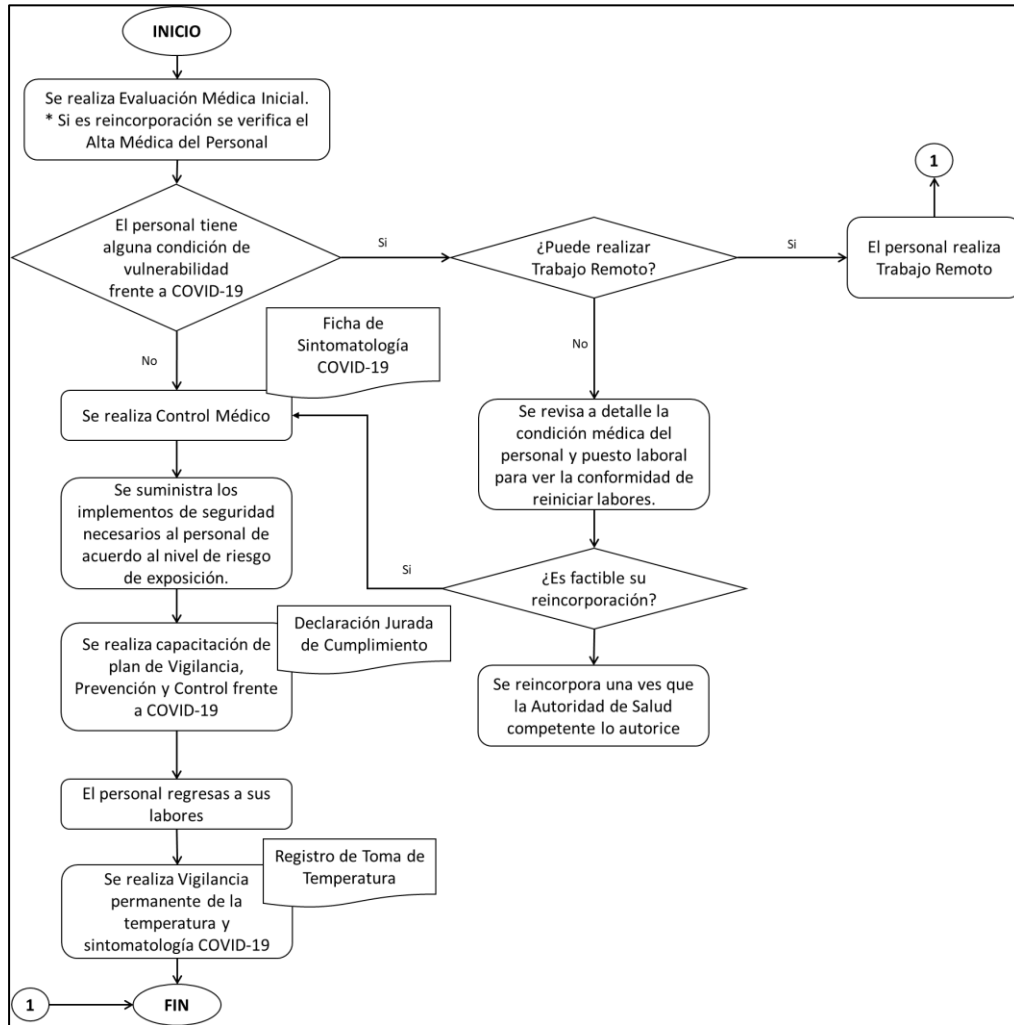
Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo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

Se considera contacto de caso positivo a:

- Aquella persona que compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de COVID-19 en una distancia menor a 1 metro por al menos 60 minutos sin ninguna medida de protección; o
- Tuvo contacto directo con secreciones infecciosas de un caso confirmado de COVID-19.

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

FLUJOGRAMA



3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJADORES CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

El área de Seguridad y Protección revisará los procedimientos técnicos de los puestos de trabajos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena). De ser el caso, actualizará dichos procedimientos y reforzará su cumplimiento a través de capacitaciones virtuales.

Las capacitaciones incluirán las funciones, los riesgos del puesto y, de ser el caso, reforzar la capacitación en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su trabajo.

De la misma manera, el Jefe o Supervisor del área al cual pertenece el trabajador deberá implementar las siguientes medidas:

- Brindar capacitación específica en el puesto de trabajo que la persona mantenía antes de pasar a cuarentena por el estado de emergencia decretado.
- De notarse que el trabajador no se adecúa correctamente a la posición que mantenía, el Jefe o Supervisor en coordinación con el área de Seguridad y Protección podrán evaluar la aptitud del trabajador.

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo toman en consideración lo siguiente:

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo.
- Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
 - ✓ Edad mayor de 65 años
 - ✓ Hipertensión arterial refractaria
 - ✓ Enfermedades cardiovasculares graves
 - ✓ Cáncer
 - ✓ Diabetes mellitus
 - ✓ Obesidad IMC ≥ 40
 - ✓ Asma moderada y grave
 - ✓ Enfermedad pulmonar crónica
 - ✓ Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
 - ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- En caso el trabajador del listado anterior desee concurrir a trabajar y la empresa lo considere necesario, podrá suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria a la que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM y la R.M. N° 099-2020-TR, y sus modificatorias. En ningún caso se ejercerá algún tipo de coacción para la firma de esta declaración jurada, tampoco se supeditará la firma respectiva a que se mantenga el vínculo laboral.
- En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna interurrencia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y de la culminación satisfactoria de su embarazo.

VIII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/
<p style="text-align: center;">Limpeza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)</p> <p>Se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificación previa del cumplimiento al inicio de labores diarias La cual está a cargo de la empresa Probrillo, cuyo personal de limpieza cuenta con una constancia de ingreso, así como su firma respectiva en el cuaderno de asistencia. Todo ingreso es a las 7:00 am, asimismo en cada puerta de lugar donde se hace la limpieza hay una bitácora con el detalle de los puntos que han limpiado. Metodología, procedimientos El personal de limpieza debe colocarse sus Epp's antes de iniciar sus labores, direccionar sus funciones y proceder con las mismas. Frecuencia con la que se realiza la limpieza. La frecuencia de la limpieza es DIARIA, se realiza de lunes a sábado antes de que el personal propio de la empresa ingrese a realizar sus labores. Asimismo, en todos los ambientes de trabajo: mobiliario, herramientas, útiles de escritorio, equipos, vehículos, patio, vestidores, baños. <p>Todo personal del servicio de limpieza cuenta con sus implementos y Epp's dispuestos por la empresa contratada especializada en el servicio, los cuales consisten en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Traje de limpieza, botas, guantes, mascarilla, lentes y gorro. ✓ Adicional a ello el proveedor que realiza la limpieza es especializado en el servicio por lo que todo su personal está debidamente capacitado, por su empresa. ✓ Los insumos y materiales de desinfección son proporcionados por el proveedor que brinda el servicio, el supervisor avisa cuando tiene que reponer stock. <p>En el contexto de la emergencia sanitaria, se realiza la limpieza de los ambientes, áreas comunes y superficies de la compañía empleando los siguientes insumos y materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lejía ✓ Detergente ✓ Trapeadores ✓ Paños de limpieza desechables ✓ Guantes impermeables de nitrilo ✓ Bolsas plásticas de basura ✓ Desinfectante para pisos ✓ Alcohol <p>Las superficies y ambientes para limpieza son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura ✓ Equipos ✓ Mobiliario ✓ Vehículos ✓ Pisos ✓ Ventanas ✓ Áreas comunes: pasamanos, manijas, mesas, barandas y escaleras, entre otros similares ✓ Ambientes de alto tránsito del personal, incluyendo, comedor, oficinas, áreas de reuniones, sala de espera y servicios higiénicos propios y de terceros. <p>Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la limpieza de los ambientes y las superficies de todos los ambientes del local de la compañía en los siguientes horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> El turno de limpieza para las oficinas, comedor, ss.hh. es de: 7:00am – 8:00am, posteriormente se realiza la limpieza de otras zonas del local de acuerdo con un cronograma. <p>El personal de limpieza cuenta con los EPPs apropiados y la capacitación previa al inicio de la limpieza. La metodología y el procedimiento para aplicar se hace de acuerdo con la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies" de INACAL, u otros que se consideren convenientes.</p>	SI	
<p style="text-align: center;">Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)</p> <p>Los fines de semana sábados o domingos se realiza la desinfección COMPLETA de todos los ambientes (oficinas, baños, comedor, duchas, vestuario, áreas comunes). Asimismo, en todos los ambientes de trabajo: mobiliario, equipos, vehículos, patio, vestidores, baños.</p>	SI	

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

<p>En el contexto de la emergencia sanitaria, se realiza la desinfección de los ambientes y superficies de la compañía empleando los siguientes insumos y materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lejía ✓ Detergente ✓ Trapeadores ✓ Paños de limpieza desechables ✓ Guantes impermeables de nitrilo ✓ Bolsas plásticas de basura ✓ Desinfectante para pisos ✓ Alcohol <p>Las superficies y ambientes para desinfección son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura ✓ Equipos ✓ Mobiliario ✓ Vehículos ✓ Pisos ✓ Ventanas ✓ Áreas comunes: pasamanos, manijas, mesas, barandas y escaleras, entre otros similares ✓ Ambientes de alto tránsito del personal, incluyendo, comedor, oficinas, áreas de reuniones, sala de espera y servicios higiénicos propios y de terceros. <p>Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la desinfección de los ambientes y las superficies de todos los ambientes del local de la compañía en los siguientes horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto al proceso de desinfección de los ambientes, se realiza los fines de semana, sábados por la tarde a partir de las 2.00 pm y/o domingos en las mañanas a partir de las 8.00 am; el trabajo dura un aproximado de 2 a 3 horas. <p>El personal de limpieza cuenta con los EPPs apropiados y la capacitación previa al inicio de la desinfección.</p> <p>La metodología y el procedimiento para aplicar se hace de acuerdo con la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies" de INACAL, u otros que se consideren convenientes.</p>	SI	
<p style="text-align: center;">Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente</p> <p>Durante el ingreso, permanencia y salida del personal es obligatorio el uso correcto de mascarilla, como parte del equipo de protección personal.</p> <p>El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del riesgo de exposición al COVID-19 de cada puesto de trabajo en la Matriz de riesgo de contagio COVID 19 realizada y definida por cada puesto de trabajo. <p>En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo de manera diaria, se indican las siguientes acciones:</p>	SI	
<p>1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el ingreso del personal (propio o tercero), es necesario pasar obligatoriamente por un control de medición de temperatura corporal. • Se controla la temperatura utilizando un termómetro digital, ello aplica a toda persona que acceda al ingreso de las instalaciones; la toma de temperatura está a cargo del enfermero de la compañía y/o el personal de Seguridad y Protección. Toda persona ingresante debe otorgar las facilidades que el caso amerite para la toma de temperatura por parte del personal encargado; en caso de incumplimiento, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la compañía. <p>Respecto al sistema de colas para la medición de la temperatura, es necesario precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El ingreso del personal debe ser gradual, ordenado, en fila con la finalidad de evitar aglomeración al ingreso, debe ubicarse en las demarcaciones establecidas en el suelo colocadas en la zona de entrada. ✓ En la fila de ingreso, toda persona debe mantener una distancia social de al menos 1 metro al ingreso y durante su registro. Asimismo, en caso deban marcar su asistencia en el reloj biométrico deben utilizar alcohol gel antes y después del registro, el mismo que se encuentra disponible en el dispensador ubicado en la entrada del local de la compañía. 	SI	
<p>2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19</p> <p>En la puerta de ingreso principal a nuestras instalaciones, el personal llena - la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2) la cual es entregada al personal de Seguridad antes de su ingreso a las instalaciones para ser revisada y administrada por el Personal de salud ocupacional.</p> <p>Se prohíbe el ingreso a toda persona de la cual se tenga sospecha que esté infectado con COVID-19.</p>	SI	
<p>3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten</p> <p>Se aplicarán las denominadas pruebas serológicas o (molecular para COVID19 según disponibilidad), según las normas de Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan en puestos de trabajo con muy alto riesgo y alto riesgo. Para el caso de puestos de trabajo de mediano riesgo y bajo riesgo, deberá ser potestativo de acuerdo con las indicaciones del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	SI	

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

CASOS SOSPECHOSOS		
Cualquier persona ante la presencia de síntomas leves (tos, malestar de garganta, malestar corporal, cansancio inusitado) está en la obligación de informar al personal de vigilancia o su jefe inmediato, según corresponda. Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución. De identificarse un caso sospechoso en trabajadores o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas:	SI	
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo Derivación a un establecimiento de salud para su manejo	SI	
Identificación de contactos en casos sospechosos.	SI	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	SI	
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso Se recomienda realizar seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda. El seguimiento de contactos será realizado por el personal de la salud del Servicio de SST y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA, según corresponda; y podrá ser realizado, inicialmente por 7 días, y según el caso lo amerite, se ampliará hasta completar 14 días, mediante llamadas telefónicas.	SI	
Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.	SI	
El profesional de salud del Servicio de SST, realiza o gestiona la evaluación clínica respectiva para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva, en caso de los trabajadores identificados como caso sospechoso, o se confirma diagnóstico de COVID-19, o constituye contacto de un caso confirmado.	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	SI	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo	SI	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	
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.	SI	
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	SI	
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.	SI	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	SI	
Se brinda información sobre la COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.	SI	
Se sensibiliza en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19.	SI	
Se educa permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.	SI	
El profesional de la salud del Servicio de SST educa sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.	SI	
Establecer medidas preventivas para evitar actos hostilidad y la discriminación en los casos detectados por COVID-19 en el centro de trabajo.	SI	
Brindar capacitaciones virtuales o presenciales dirigidas a las funciones y riesgos del puesto de trabajo, uso de equipos y herramientas peligrosas para los trabajadores que han regresado o reincorporado al trabajo, según indicación del responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores.	SI	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	
<ul style="list-style-type: none"> Se suspende el uso de ventiladores y aire acondicionado en todos los ambientes de la empresa. Siempre que sea posible, deberán abrirse puertas y/o las ventanas de los ambientes laborales al menos cuatro veces, dos en la mañana y dos en la tarde, por un lapso no menor de cinco minutos en cada ocasión. Las puertas se mantendrán abiertas para evitar la manipulación de las manijas. El comedor y servicios higiénicos cuentan con extractor de aire, que asegura el recambio continuo de aire. 	SI	

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

<p>Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.</p> <p>Medidas para asegurar el distanciamiento social de 1 metro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de áreas de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Se distribuye el trabajo en diferentes frentes evitando la acumulación del personal. - El asiento de trabajo es personal, por lo que una vez asignado, no se realizarán cambios. - En los diferentes frentes de trabajo se mantendrá la distancia social obligatoria de 1 metro. • Refrigerio <ul style="list-style-type: none"> - El aforo máximo en el comedor es de 16 personas. - Se han asignado turnos de 25 minutos para el uso del comedor según cada área. - Mantener distancia entre persona y persona en la cola de la línea de servicios del comedor. Se ha colocado señalética para mantener la distancia. - Los alimentos serán servidos en envases descartables y con cubiertos descartables. - Las ventanas del comedor deben permanecer abiertas durante todo el período de refrigerio, y los equipos de aire acondicionado deben estar apagados en todo momento; solo deben funcionar los extractores de aire. - Evitar el uso y manipuleo de celulares durante la hora de refrigerio. - Queda prohibido colocar llaves, celulares, cascos sobre las mesas y sillas del comedor a fin de separar o reservar los asientos. - Se han distanciado los espacios disponibles para sentarse. Sentarse en los espacios definidos, manteniendo distancia entre personas. - Priorizar y utilizar la desinfección de manos utilizando gel alcohol del dispensador ubicado al ingreso del comedor. - Queda prohibido compartir alimentos y utensilios con otras personas. - El personal que cuenta con oficina propia podrá consumir sus alimentos en las mismas a fin de evitar la saturación del comedor, deberán guardar la limpieza respectiva de su sitio de trabajo una vez acabado de consumir sus alimentos. <p>El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio. El trabajador debe observar el uso, conservación y eliminación según el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19 aprobado por R.M. N° 248-2020-MINSA y modificatorias</p>	SI	
<p>Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas</p> <p>Se cuenta con barreras físicas de protección del personal en aquellos puestos que implican trato con el público tales como seguridad de garita y control documentario. El agente de seguridad recibe los documentos para efectos del ingreso del personal externo a la empresa detrás de la barrera física colocada por la Compañía en el lugar donde recibe a los clientes, proveedores y/o usuarios. Por ello el agente de seguridad cuenta mascarilla y gel desinfectante.</p>	SI	
<p>Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso <p>En caso de formarse colas al momento del ingreso al local de la empresa, y durante su registro, se deberá mantener la distancia social establecida. Para lo cual se han colocado demarcaciones (círculos) en el piso del exterior de la puerta de ingreso.</p> • Retiro del centro de labores <ul style="list-style-type: none"> - Los trabajadores se retiran del local de la empresa guardando distancia mínima de 1 metro con sus compañeros. - Los trabajadores que utilicen el servicio de transporte de la Compañía se ubicarán de tal forma que respeten la separación de los asientos. - El enfermero de la empresa y/o el personal de Seguridad y Protección serán los encargados de la toma de la temperatura de las personas que se retiren de las instalaciones de la Compañía. 	SI	
<p>Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP</p> <p>Medidas para el acopio de desechos y EPP usados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	SI	

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

<p>Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo La Compañía provee protectores faciales, mascarillas y asegura el uso de la ropa de trabajo (mameluco, traje tyvek), para evitar el riesgo de contaminación.</p>																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel de riesgo de exposición</th> <th>EPP</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BAJO, administrativo</td> <td>Mascarilla</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Guardapolvo biológico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">BAJO, operaciones</td> <td>Mascarilla</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Lentes protectores o protector facial</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Guardapolvo biológico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">MEDIANO, administrativo y operaciones</td> <td>Mascarilla</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Lentes protectores o protector facial</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Guardapolvo biológico</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de riesgo de exposición	EPP	Cantidad	BAJO, administrativo	Mascarilla	01	Guardapolvo biológico	01	BAJO, operaciones	Mascarilla	01	Lentes protectores o protector facial	01	Guardapolvo biológico	01	MEDIANO, administrativo y operaciones	Mascarilla	01	Lentes protectores o protector facial	01	Guardapolvo biológico	01		SI
Nivel de riesgo de exposición	EPP	Cantidad																							
BAJO, administrativo	Mascarilla	01																							
	Guardapolvo biológico	01																							
BAJO, operaciones	Mascarilla	01																							
	Lentes protectores o protector facial	01																							
	Guardapolvo biológico	01																							
MEDIANO, administrativo y operaciones	Mascarilla	01																							
	Lentes protectores o protector facial	01																							
	Guardapolvo biológico	01																							
<p>El trabajador utiliza correctamente el EPP</p>			SI																						
<p>Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios, psicológicos, apoyo emocional, Difusión de información sobre la COVID-19)</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar papel al hacer uso de dispensadores y máquina de agua. No se permite la acumulación de personas en las máquinas expendedoras; mantener la distancia entre compañeros. Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener la distancia. En las zonas de espera se han distanciado los asientos disponibles. El aforo máximo en la Zona de espera de Control Documentario será de 20 personas y en el ambiente de espera de la Zona de Reconocimiento Físico será de 06 personas. En la zona de espera se han distanciado los asientos disponibles. Se realiza la desinfección del calzado de todo el personal antes de ingresar al centro de trabajo, para ello el personal ingresante debe pisar la alfombra con desinfectante ubicada al ingreso de la Compañía. La limpieza y desinfección de la unidad de transporte del personal incluyendo puertas, ventanas y todas las superficies. Asimismo, el traslado al personal se efectúa teniendo en cuenta las reglas de distanciamiento para transporte. Desinfección de los choferes de las unidades de transporte que ingresan a nuestras instalaciones. 			SI																						
<p>Antes o durante el retorno se asegura la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.</p>			SI																						
<p>Acciones frente a las reuniones de trabajo, capacitaciones o salidas de campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las reuniones con personas externas a la organización se desarrollarán vía Microsoft Teams/Zoom o por teléfono. Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias y manteniendo el distanciamiento social. Las reuniones con los equipos se realizarán por Zoom, Teams, Google Meet u otra herramienta virtual. Las capacitaciones se harán en la medida de lo posible de forma remota, vía virtual. En caso la capacitación se haga de manera presencial, se mantendrá la distancia entre los participantes, el uso de la mascarilla y los lentes o protector facial serán de uso obligatorio. 			SI																						
<p>Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.</p>			SI																						
<p>Se implementarán marcadores de asistencia personal de aproximación.</p>			SI																						
<p>Las mujeres gestantes y en periodo de lactancia no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.</p>			SI																						

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--

VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se prohíbe el ingreso a toda persona de la cual se tenga sospecha que esté infectado con COVID-19.	SI	
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador Se realiza el control de temperatura corporal del trabajador antes del inicio de la jornada laboral, así como una vez finalizada. El trabajador que presente temperatura sobre los 37.5°C deberá ser registrado y considerado para seguimiento.	SI	
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0°C o con síntomas respiratorios El trabajador deberá recibir atención médica en su domicilio o a través de una atención médica externa en un Centro de Salud.	SI	
Se consideran medidas de salud mental (especificar) 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	
Se verifica el registro en el SICOVIED de los resultados de las pruebas de COVID-19 aplicadas a todos los trabajadores, en la página institucional del INS.	SI	
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19 El trabajador suscribirá el compromiso de aislamiento, cumplimiento de normas de higiene, entre otros (ver el Anexo 1 – Declaración jurada de compromiso de aislamiento domiciliario), el incumplimiento de este compromiso bajo juramento se tomará en cuenta para su evaluación y generará acciones correctivas o sanciones según la gravedad del hecho.	SI	
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena El trabajador suscribirá el compromiso de aislamiento, cumplimiento de normas de higiene, entre otros (ver el Anexo 1 – Declaración jurada de compromiso de aislamiento domiciliario), el incumplimiento de este compromiso bajo juramento se tomará en cuenta para su evaluación y generará acciones correctivas o sanciones según la gravedad del hecho.	SI	
Durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, las empresas privadas que se encuentren operando remotamente deben establecer actividades de vigilancia y monitoreo de la salud integral a sus trabajadores, con el fin de contribuir a la disminución de riesgo de contagio por SARS-CoV-2. Entre estas actividades se debe establecer comunicación constante con el fin de reconocer a los grupos de riesgo por comorbilidades, monitorear a casos positivos con el fin de brindar contención, detectar casos en necesidad de apoyo así como generar espacios de reencuentro laboral virtuales en donde se pueda brindar información sobre la importancia de las medidas de higiene y medios de protección laboral, educar permanentemente en medidas preventivas y acciones que se tomarán al reiniciar actividades.	SI	

Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	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 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de VILLAS OQUENDO S.A. de fecha 29 de julio llevado a cabo a las 12:00 horas.

Reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Siendo las 12:00 horas del 29 de julio del 2020, mediante videollamada con el quorum respectivo según lo establecido en el Artículo 69° del RSST: “El quórum mínimo para sesionar del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es la mitad más uno de sus integrantes”, se inicia la Reunión de Comité de Seguridad
Vía ONLINE

ASISTENTES:

Nombre y Apellido

1. Alberto Elías Conterno (Representante del Empleador)
2. Jose Antonio Espinosa (Representante del Empleador)
3. Jose Antonio Alarco (secretario) (Representante del Empleador)
4. Brent Hinsbis Espinosa (Representante de los Trabajadores)
5. Sergio Mori Torres (Representante de los Trabajadores)
6. Carlos Pozo Galán (Representante de los Trabajadores)

AGENDA:

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. **Revisión de acuerdos de la última reunión.**
2. **Revisión accidentes leves, incapacitantes e Incidentes Peligrosos**
3. **Registro de Notificación de Riesgos.**
4. **Cumplimiento del plan anual de Seguridad**
5. **Verificación del cumplimiento y eficacia de acciones correctivas SSO**
6. **Resultado de inspecciones de seguridad y simulacros**
7. **Indicadores SSO**
8. **Informe de la gestión de salud**
9. **Seguimiento mensual al “Master de Acciones Correctivas” F-SG-039**
10. **Estado de cumplimiento de requisitos legales SST**
11. **Recomendaciones y sugerencias sobre políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo**
12. **Aprobación de la actualización Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo adecuado a las últimas disposiciones del MINSA según R.M. 448-2020-MINSA.**
13. **Capacitaciones Villas Oquendo.**
14. **Próxima reunión: fecha y hora**
15. **Acuerdos de seguridad.**

1. Revisión de acuerdos de la última reunión:

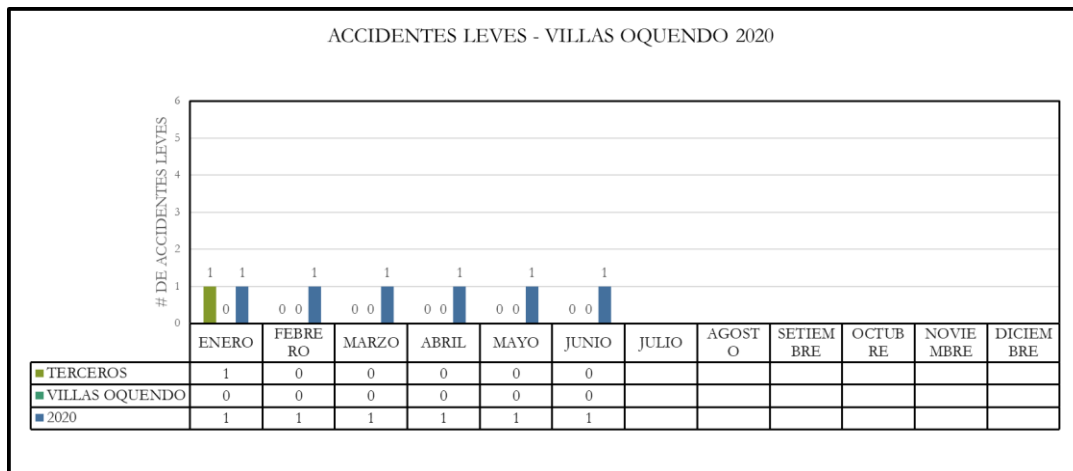
ACUERDOS (junio 2020)	% DE AVANCE	RESPONSABLE
Enviar a cada empresa contratista al servicio de Villas Oquendo, el detalle de la Notificaciones de riesgo	100%	J. Alarco
Semanalmente realizar campañas referentes al coronavirus (COVID-19)	100%	J. Alarco
Grabar video de pausas activas para el trabajo remoto	100%	J. Alarco

2. Revisión de accidentes leves, incapacitantes e Incidentes Peligrosos

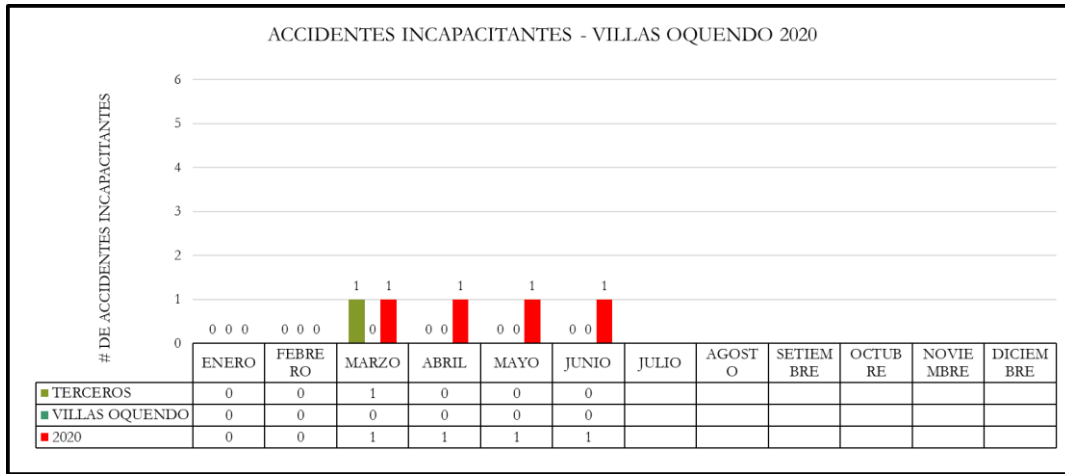
Mes de junio del 2020:

- 00 accidentes leves.
- 00 accidentes incapacitantes.
- 00 incidentes peligrosos.
- 00 enfermedades ocupacionales

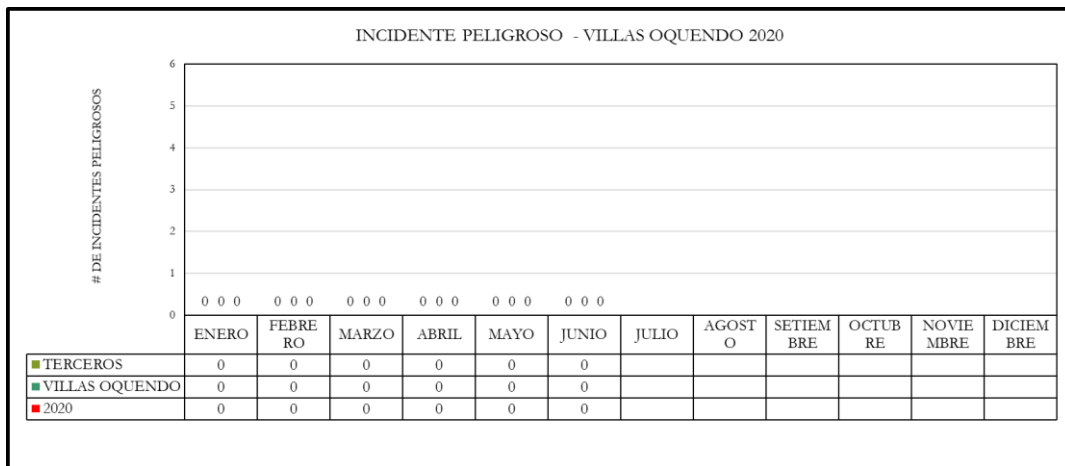
Accidentes Leves



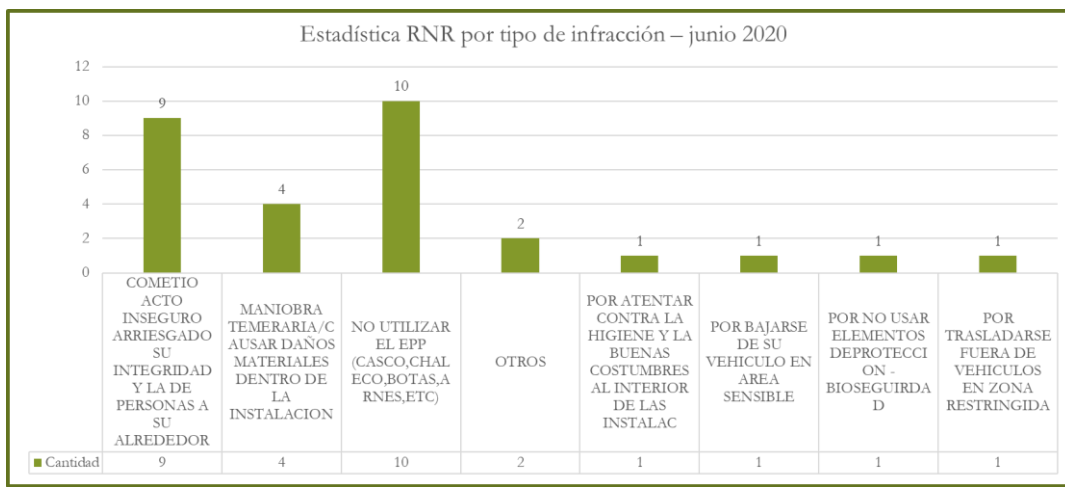
Accidentes Incapacitantes



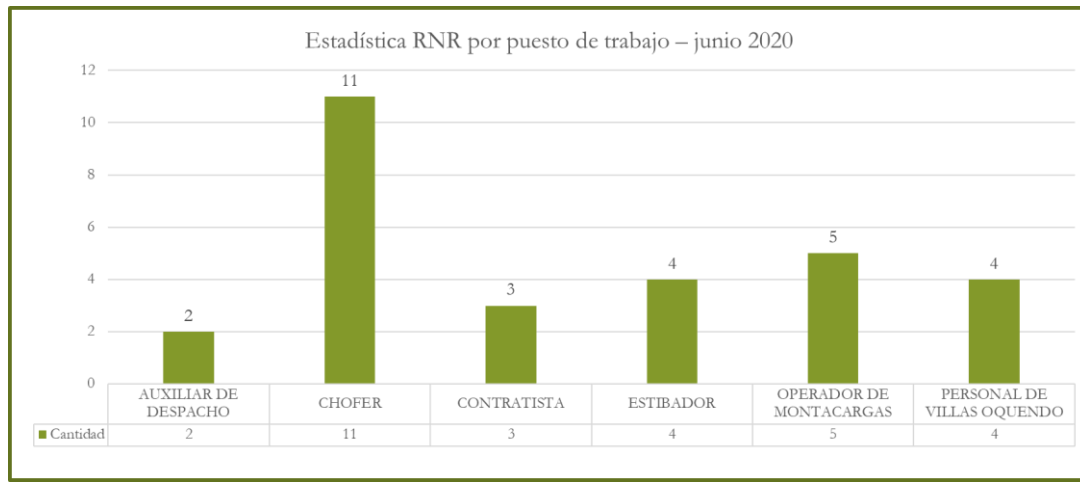
Incidentes Peligrosos



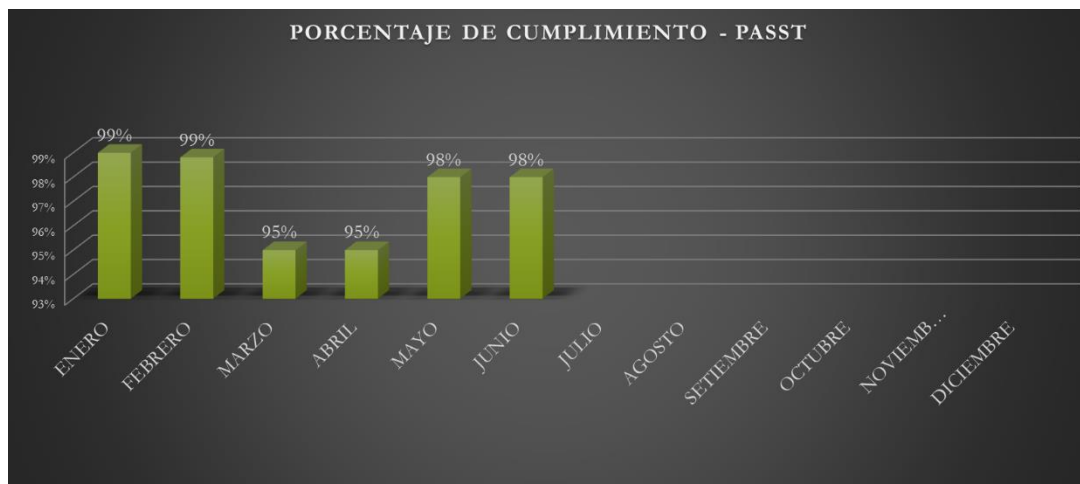
3. Registros de Notificación de Riesgo



Fecha de aprobación 29-07-2020	Elaborado por: Jefe de Seguridad y Protección	Revisado por: Jefe de Seguridad y Protección	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	---	--



4. Cumplimiento del Plan Anual de Seguridad



5. Verificación del cumplimiento y eficacia de acciones correctivas SSO

Se evidencia la eficacia de las acciones correctivas que evitan la repetición accidentes e incidentes y la generación de enfermedades.

6. Resultado de inspecciones de seguridad y simulacros

Se cumple con las inspecciones del mes.

7. Indicadores SSO

No se han presentado desviaciones en los indicadores.

8. Informe de la gestión de salud

De acuerdo con el médico ocupacional no se presenta enfermedades ocupacionales y se cumplió con los indicadores de la gestión de salud.

9. Seguimiento mensual al “Master de Acciones Correctivas” F-SG-039

No hubo accidentes en el mes.

10. Estado de cumplimiento de requisitos legales sst

Se cumple con los requisitos legales. SST

11. Recomendaciones y sugerencias sobre políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo

Se recomienda continuar con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo el programa anual de seguridad salud y protección.

12. Aprobación de la actualización Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo adecuado a las últimas disposiciones del MINSA según R.M. 448-2020-MINSA.

Se aprobó el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo adecuado a las últimas disposiciones del MINSA según R.M. 448-2020-MINSA con conformidad de todos los integrantes del Comité SST.

13. Capacitaciones Villas Oquendo.

Se realizó seguimiento a las capacitaciones brindadas al personal de Villas Oquendo.

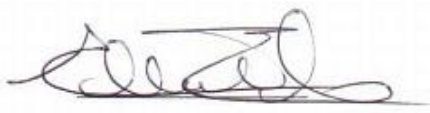
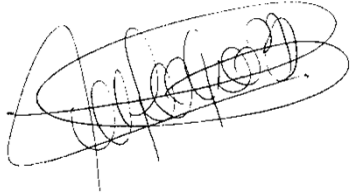

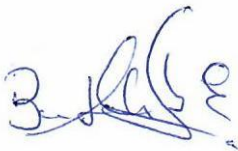


14. Próxima reunión: fecha y hora

Miércoles 26 de agosto del 2020 a las 09:30 horas

15. Acuerdos

- Los Registros de notificación de Riesgos (RNR) que se generen, deberán ser informados de inmediato a la Gerencia y/o jefatura que corresponda, en caso de tratarse de un trabajador tercero(contratista), así mismo, se informará a su empresa.
- Colocar letreros con el uso de papel desechable al momento de usar los dispensadores de agua potable.
- Personas con actos inseguros reiterativos en el mismo día, serán suspendidos de inmediato (1 semana como primer aviso).

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

 (Presidente) Alberto Elias	 (Secretario) Jose Alarco
 (Miembro) Jose Antonio Espinosa	 (Miembro) Brent Hinsbis Espinoza
 (Miembro) Carlos Pozo	 (Miembro) Sergio Mori

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO

Yo, [*indicar nombre*], identificado con Documento Nacional de Identidad No. [_____], declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, por el presente documento, declaro bajo juramento mi compromiso de acatar las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA y sus posteriores modificatorias, en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de **VILLAS OQUENDO S.A.**, así como en las normas de higiene establecidas tanto por el Gobierno como por **VILLAS OQUENDO S.A.**
- Asimismo, declaro bajo juramento mi compromiso de 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.
- En ese sentido, me comprometo a dar cumplimiento estricto a las medidas de aislamiento temporal o cuarentena, tanto en mi domicilio o en el establecimiento de Salud al que me deriven en caso de requerirse por el médico tratante. Por lo que reitero mi compromiso para cumplir estrictamente los requerimientos médicos y medidas de salud indicadas por el médico tratante y cumplir los protocolos médicos del Ministerio de Salud.
- Finalmente, confirmo conocer y ratifico que el incumplimiento del presente compromiso, en cualquiera de sus aspectos, podrá conllevar responsabilidades de carácter laboral, administrativo o cualquier otra índole que pudiera corresponder por el incumplimiento o falsedad de la declaración, las cuales asumiré con la firma del presente documento.

Emito la presente declaración para los fines que se estimen pertinentes.

Atentamente,

Nombre Completo: _____

Firma: _____

Número de DNI: _____

Número(s) de Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

Dirección de domicilio: _____

ANEXO 2

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO

Declaración Jurada

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

Empresa: VILLAS OQUENDO S.A. R.U.C.: 20508782013

Apellidos y nombres:

DNI:

Área de trabajo:

Dirección:

Número (celular):

¿En los últimos 14 días calendario ha tenido algunos de los síntomas siguientes?:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Expectorcación o flema amarilla o verdosa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Está tomando alguna medicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de respuesta afirmativa detallar cuál es la medicación y para qué condición o tratamiento:.....

.....)

- Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.
- He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual puede constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / /

Firma: