



FORMULARIO

FOR-CENSOPAS

CONSTANCIA DE REGISTRO

Edición N° 01

Página 1 de 1



PERÚ

Ministerio
de Salud



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CONSTANCIA DE REGISTRO N° 056215-2020

EL MINISTERIO DE SALUD A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD HACE CONSTAR MEDIANTE LA PRESENTE QUE,

EMPRESA	ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA
RUC	SOCIEDAD ANONIMA- EPS MOQUEGUA S.A.
PROYECTO	20115776283
SECTOR	EPS MOQUEGUA S.A. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

HA REGISTRADO CON FECHA 15/06/2020 SU PROYECTO DE "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO". LO CUAL, CUMPLIENDO CON EL PROCESO, SU SOLICITUD DE REGISTRO, HA SIDO ACEPTADA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA RM 239-2020- MINSA.



e9def318

Jesús María, 15 de Junio del 2020

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Centro Nacional de Salud Ocupacional y
Protección del Ambiente para la salud

La información consignada en el SICOVID, tiene carácter de declaración jurada y ha sido remitida a las instancias de fiscalización correspondiente.



FORMULARIO

FOR-CENSOPAS

CONSTANCIA DE REGISTRO

Edición N° 01

Página 2 de 1



PERÚ

**Ministerio
de Salud**



**MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

CONSTANCIA DE REGISTRO N° 056215-2020

Jesús María, 15 de Junio del 2020

**MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Centro Nacional de Salud Ocupacional y
Protección del Ambiente para la salud**

La información consignada en el SICOVID, tiene carácter de declaración jurada y ha sido remitida a las instancias de fiscalización correspondiente.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 075 - 2020-GG-EPS. MOQUEGUA S.A

Moquegua, 22 de mayo del 2020

VISTO:

La Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 011-2020-TR, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA y la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR

CONSIDERANDO:

Que, la EPS Moquegua S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la Localidad de Moquegua. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), conforme a lo dispuesto en la RCD N°002-2014-OTASS/CD ratificado por RM N° 021-2015-VIVIENDA.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del 2020, se aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral", con el objetivo de proporcionar información relevante para que las empresas y los trabajadores puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus – COVID-19, en los centros de trabajo, así como medidas sobre la organización del trabajo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA de fecha 07 de marzo del 2020, se aprueba el documento técnico: "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada", con la finalidad de contribuir a la reducción del impacto sanitario, social y económico de COVID-19 en el territorio nacional a través de la elaboración de las normativas y lineamientos dirigidos a acciones en prevención, atención sanitaria, tratamiento y recuperación de las personas afectadas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de marzo del 2020 se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo del 2020 se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia

del brote del COVID-19. La citada medida, fue adoptada por el Estado para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19, sin afectarse la prestación de los servicios básicos, así como la salud y alimentación de la población;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 publicado en el diario Oficial El Peruano se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, con el objetivo de adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, con fecha 27 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. El referido dispositivo legal prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.

Que, con fecha 10 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.

Que, con fecha 14 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto de Urgencia N° 038-2020 que, establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas. Posterior a ello, mediante Decreto Supremo N° 011-2020-TR de fecha 21 de abril de 2020, se establecen normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM de fecha 25 de abril de 2020 se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 083-2020-PCM de fecha 10 de mayo de 2020 se prórroga el Estado de Emergencia por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA de fecha 28 de abril del 2020, se aprueban "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", con la finalidad de contribuir con la prevención del contagio por Sars-Cov-2 (COVID-19) en el ámbito laboral;

Que, el numeral 7.1 del Capítulo VII del citado documento técnico, entre otros, establece que, en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas. De igual manera, precisa que, todo empleador debe registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por mesa de partes virtual.

Que, de igual manera, señala que el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", será accesible a las entidades de fiscalización como SUSALUD, SUNAFIL entre otras, para las acciones de su competencia. Para tal efecto, el Ministerio de Salud establecerá los diferentes niveles de acceso;

Que, en dicho contexto, la Oficina de Recursos Humanos y el Médico ocupacional proceden a elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A.", el mismo que fue remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A., conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 063-2020 GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 09 de marzo del 2020, para su aprobación correspondiente;

Que, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A., reunido el día 22 de Mayo del 2020, a horas 01:20 pm, por unanimidad acuerda aprobar, en todos sus extremos, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A.". Asimismo, se remite a la Gerencia General un ejemplar del acta donde consta el acuerdo de aprobación del citado plan, para conocimiento y fines competentes.;

Que, habiéndose recibido un ejemplar del acta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A, corresponde emitir el acto resolutorio para formalizar la aprobación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A";

Que, considerando las circunstancias excepcionales de acceso a bienes y servicios durante el Estado de Emergencia Sanitaria declarado por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, resulta pertinente disponer la implementación progresiva del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A"

Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Operaciones y Jefe de Oficina de Recursos

Humanos; en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

Artículo 1. Formalización

Formalizar la aprobación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A", remitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A.; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Implementación

El proceso de implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A", se efectúa en forma progresiva conforme las circunstancias especiales del Estado de Emergencia Sanitaria.

Artículo 3. Cumplimiento

Disponer a los Gerentes de línea, Gerentes de Apoyo, Gerentes de Asesoría, y Ejecutivos cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A".

Artículo 4. Encargo de actos administrativos

Disponer a los Gerentes de línea, Gerentes de Apoyo, Gerentes de Asesoría, y Ejecutivos que, procedan a realizar charlas de capacitación virtual o presencial, a todo el personal a su cargo, donde se informe, entre otros, el objetivo, finalidad y alcances del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A".

Artículo 5. Comunicación de Resolución

Encargar que el Gerente de Asesoría Jurídica, remita la presente resolución y sus acompañados al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS Moquegua S.A., y a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), para su conocimiento y fines competentes.

Artículo 6. Registro

Disponer que el jefe de la Oficina de Recursos Humanos proceda a registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS Moquegua S.A." en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), y remitirlo vía mesa de partes virtual a la citada entidad.

Artículo 7. Publicidad

Disponer que el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el portal institucional de la EPS Moquegua S.A. (www.epsmoquegua.gob.pe).

Artículo 8. Notificación

Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Ing. RAUL A. LINARES MANCHEGO
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS - RAT
E.P.S. MOQUEGUA S.A.



EPS
MOQUEGUA S.A.

E.P.S. MOQUEGUA S.A. GERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS
E.P.S. MOQUEGUA S.A. GERENCIA COMERCIAL
E.P.S. MOQUEGUA S.A. GERENCIA OPERACIONES
E.P.S. MOQUEGUA S.A. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EPS
MOQUEGUA S.A.**

Acta N°01-2020-CSST

En la ciudad de Moquegua, siendo las 8: a.m. del día 16 de marzo del 2020, en las instalaciones de la EPS Moquegua S.A. ubicada en calle Ilo N°653, en el Salón de Usos Múltiples, habiéndose cursado las citaciones al personal designado conforme a la Resolución de Gerencia General N°063-2020-GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 09 de marzo del 2020 para efectos de la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

Miembros titulares representantes del empleador:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Raul linares Manchego	Gerente General
Wilber Chicalla Copa	Jefe de Oficina Recursos Humanos
Luz Sajama Castro	Jefe de Oficina Comercialización

Miembros suplentes representantes del empleador:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Karol de los Santos Vásquez	Gerente de Administración y finanzas
Victor Calluari Mamani	Jefe de Oficina de Produccion y tratamiento
Reynaldo Mamani Fernández	Jefe de Ingeniería y proyectos

Miembros titulares representantes de los trabajadores:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Marco Antonio Idme Huaracallo	Técnico en Medición
Danny Jesus Portilla del Carpio	Operador de Mantenimiento
Juan Carlos Jinchuña Esteba	Tecnico en Catastro Tecnico

Miembros suplentes representantes de los trabajadores:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Isidoro Quecara Sucasara	Operador de Mantenimiento
Angelica Janeth Pari Atauilluco	Técnico de Almacén
Juan Ubaldo Nina Condori	Operador de Catastro

En este acto se encuentran presentes las siguientes personas:

- 1.- Raúl linares Manchego
- 2.-Luz Sajama Castro
- 3.- Wilber Chicalla Copa
- 4.-Marco Antonio Idme Huaracallo

- 5.- Danny Portilla de Carpio
6.- Juan Carlos Jinchuña Esteba
7.- Angélica Janeth Pari Atauluco
8.- Juan Ubaldo Nina Condori

Seguidamente se llevara a cabo la siguiente agenda:

AGENDA

- 1.- Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.- Elección del Presidente por parte de los Miembros Titulares del CSST
- 3.- Elección del Secretario por parte de los Miembros Titulares del CSST.
- 4.- Establecimiento de fecha para la siguiente reunión.

II. DESARROLLO DE LA REUNION

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El titular de la Entidad, toma la palabra manifestando que se encuentran reconocidos con Resolución de Gerencia General N°09-2020-GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 09 de Marzo del 2020, los representantes titulares y suplentes del empleador y de los trabajadores a partir del 09 de marzo del 2020, por lo que en este acto queda instalado el comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa prestadora de servicio de saneamiento de Moquegua.

- 2.- Elección del Presidente por parte de los Miembros Titulares del CSST.

Acto seguido, los presentes coinciden en la necesidad de elegir al Presidente del CSST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56° del Decreto Supremo N°005-2012-TR, que establece que el presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, acordándose que en esta oportunidad votaran los miembros titulares que se encuentran presentes.

Toma la palabra Luz Sajama Castro, indicando que no se encuentran presentes Victor Calluari y Reynaldo Mamani por temas de emergencia.

El Sr. Danny Portilla del Carpio, propone a Marco Antonio Idme Huaracallo, no existiendo otra propuesta, se lleva a votación, siendo elegido por consenso como Presidente de la CSST de la EPS Moquegua el Marco Antonio Idme HUaracallo.

- 3- Elección del Secretario por parte de los Miembros Titulares del CSST.

El trabajador Marco Antonio Idme Haracallo propone al Juan Carlos Jinchuña Esteba, no existiendo otra propuesta, se lleva a votación, siendo elegido por consenso como Presidente de la CSST de la EPS Moquegua el Juan Carlos Jinchuña Esteba.

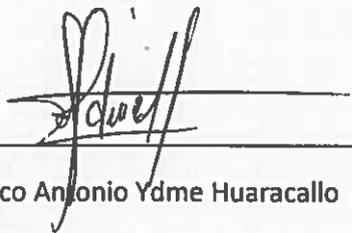
4.- Programación de la fecha de la próxima reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N°005-2012-TR, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado.

Luego de intercambio de ideas, sobre la necesidad de establecer un plan de trabajo, se acordó a establecer la próxima reunión ordinaria para el día 02 de abril del 2020 en las instalaciones de la EPS Moquegua S.A. ubicada en calle Ilo N°653, en el salón de usos múltiples.

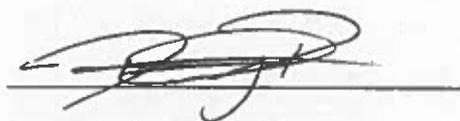
Siendo las 09 a.m. del 16 de marzo del 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los trabajadores



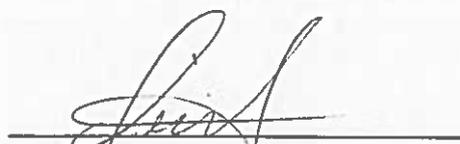
Marco Antonio Ydme Huaracallo

Presidente



Danny Jesús Portilla del Carpio

Miembro



Juan Carlos Jinchuña Esteba

Secretario

Representantes del Empleador



Raúl Linares Manchego

Miembro



Wilber Chicalla Copa

Miembro



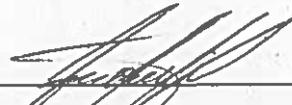
Luz Sajama Castro

Miembro



Angélica Janeth Pari Atauluco

Miembro



Juan Ubaldo Nina Condori

Miembro

EPS MOQUEGUA S.A.

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EPS MOQUEGUA SA

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA N° 006 - 2020-CSST-EPS MOQUEGUA S.A.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, en la ciudad de Moquegua siendo las una con veinte minutos (01:20 PM) del día veintidós (22) del mes de Mayo del 2020, en las instalaciones del centro laboral de la EPS MOQUEGUASA ubicado sito en Calle Ilo, N°653 , en citación extraordinaria se reúnen los siguientes miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. (CSST), las siguientes personas:

Miembros titulares del empleador:

- 1.- Raúl Adolfo Linares Manchego
- 2.- Katoska Malena Orihuela Delgado
- 3.- Simona Luz Sajama Castro

Miembros titulares de los trabajadores:

- 1.- Marco Antonio Ydme Huaracallo
- 2.- Juan Carlos Jinchuña Esteba
- 3.- Danny Jesús Portilla del Carpío

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69 del Decreto Supremo N° 005-2012.TR, se da inicio a la sesión:

I. AGENDA:

1. Dar a conocer las acciones implementadas en la vigencia del Estado de Emergencia.
2. Evaluar y aprobar el proyecto del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo", que se ejecutará en las instalaciones de la EPS MOQUEGUA S.A, en razón a las disposiciones emitidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, normas complementarias y modificatorias.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1.- Dar a conocer las acciones implementadas en la vigencia del Estado de Emergencia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y dictó medidas de prevención y control del COVID-19.

Que, la Organización Mundial de la Salud (OMS), con fecha 11 de marzo de 2020, ha calificado el brote del COVID-19 como una pandemia al haberse extendido en más de cien (100) países del mundo de manera simultánea.

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y N°051-2020-PCM y 064-2020.2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento

EPS MOQUEGUA S.A.

social obligatorio (cuarentena), debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecieron diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional; entre ellas, se incluyeron disposiciones referidas a la aplicación del trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Que, con fecha 15 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El citado dispositivo legal declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Que, con fecha 27 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. El referido dispositivo legal prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.

Que, con fecha 10 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM de fecha 25 de abril de 2020 se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 083-2020-PCM de fecha 10 de mayo de 2020 se prórroga el Estado de Emergencia por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020;

En ese orden de ideas, se debe indicar que desde la publicación del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se adoptaron medidas para garantizar la adecuada prestación, acceso y continuidad de

EPS MOQUEGUA S.A.

los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de jurisdicción¹ de la EPS MOQUEGUA S.A. Dichas medidas se proceden a detallar a continuación:

- Mediante Resolución de Gerencia General N° 071-2020-GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 29 de abril del 2020, se resolvió PRIMERO: aprobar y formalizar la nómina de trabajadores de la EPS Moquegua S.A., considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos imposibilitados para realizar trabajo remoto, con licencia con goce de remuneraciones, que deberá ser compensable posteriormente, SEGUNDO: aprobar y formalizar la nómina de trabajadores de la EPS Moquegua S.A., considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos imposibilitados para realizar trabajo remoto, con licencia con goce de remuneraciones y goce de vacaciones, que no podrá ser compensables por motivo de jubilación, durante el período de vigencia del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

Aunado a ello, debe señalarse que, como parte del cuidado y protección de nuestros trabajadores, se viene haciendo entrega constantemente de implementos de cuidado personal y preventivo tales como mascarillas, guantes, alcohol en gel, y jabones.

Asimismo,

2.- Evaluar y aprobar el proyecto del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo", que se ejecutará progresivamente en las instalaciones de la EPS MOQUEGUA S.A. en razón a las disposiciones emitidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

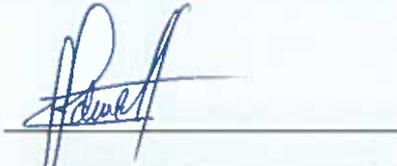
Que, ejecutada la evaluación al Proyecto del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo", el Presidente en acuerdo con todos los participantes de la presente reunión acuerdan:

- 1) APROBAR POR UNANIMIDAD EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO.
- 2) REMITIR EL PRESENTE DOCUMENTO A LA GERENCIA GENERAL DE LA EPS MOQUEGUA S.A. el cual deberá formalizar la aprobación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo" y dispondrá su implementación progresiva.

Siendo la una con cincuenta y cinco minutos (01:55 PM) del mismo día, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

EPS MOQUEGUA S.A.

Representantes de los trabajadores



Marco Antonio Ydme Huaracallo

Presidente



Juan Carlos Jinchuña Esteba

Secretario



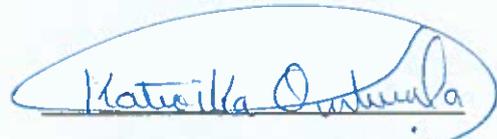
Danny Jesús Portilla del Carpio

Miembro

Representantes del Empleador



Raymundo Linares Manchego
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS - RAT
E.P.S. MOQUEGUA S.A.



Katoska Malena Orihuela Delgado

Miembro



Simona Luz Sajama Castro

Miembro



EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA S.A.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO 2020

MOQUEGUA -2020

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO 2020

I. DATOS DE LA EMPRESA :

- 1.1 RAZÓN SOCIAL.- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA
SOCIEDAD ANÓNIMA – EPS MOQUEGUA S.A.
1.2 R.U.C.- 20115776283
1.3 DIRECCIÓN.- CALLE ILO N° 653 – PJ “EL SIGLO”
1.4 REGIÓN.- MOQUEGUA.
1.5 PROVINCIA.- MARISCAL NIETO.
1.6 DISTRITO.- MOQUEGUA.

II. DEPENDENCIAS DE LA EPS:

- 2.1 PLANTA DE TRATAMIENTO CHENCHEN.DIRECCIÓN.- PASAJE “8 DE NOVIEMBRE” S/N.
2.2 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – OMO.
2.3 PLANTA POTABILIZADORA DE YUNGUYO.
2.4 PLANTA DE TRATAMIENTO LOS ANGELES.
2.5 PLANTA EL TOTORAL
2.6 ALMACÉN DE LA URBANIZACIÓN PRIMAVERA

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

- 3.1 PRESIDENTE (Trabajador): Marco Antonio Ydme Huaracallo
3.2 SECRETARIO (Trabajador): Juan Carlos Jinchuña Esteba
3.3 MIEMBRO (Empleador): Raúl Linares Manchego
3.4 MIEMBRO (Empleador): Luz Sajama Castro
3.5 MIEMBRO (Empleador): Katoska Orihuela Delgado.
3.6 MIEMBRO (Trabajador): Danny Jesús Portilla del Carpio

IV. INTRODUCCIÓN:

Los coronavirus son una gran familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS, por sus siglas en inglés). El nuevo coronavirus SARS-CoV2 es un tipo de coronavirus que afecta a los humanos produciendo el COVID-19, reportado por primera vez, en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19, se extendió rápidamente siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. En el Perú, se reportó el primer caso de infección por coronavirus el 6 de marzo del 2020. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (Serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID – 19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico, por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, se establecieron los Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose además criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior a ella. Para el efecto se ha elaborado el presente Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo 2020. El mismo que debe ser implementado con el concurso y participación del Empleador y sus trabajadores.

V. OBJETIVOS:

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Regular e implementar las medidas y acciones de prevención, detección temprana y respuesta para enfrentar el riesgo de propagación e impacto sanitario provocado por contagio del SARS-CoV2 (COVID-19) en el ámbito laboral a partir de la formulación y ejecución de un plan teniendo como base los Lineamientos Generales establecidos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en la EPS Moquegua.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realicen actividades durante la pandemia COVID-19.
2. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
3. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

VI. ALCANCE: TRABAJADORES DE LA EPS MOQUEGUA S.A. POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 (Ver Anexo 1)

DESARROLLO DEL PLAN

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

7.1 LINEAMIENTO 1: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo (insumos y frecuencia de realización)

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial debe asegurar previo al inicio de las labores diarias, la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la empresa, esta acción busca asegurar superficies libres del SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que el proceso de limpieza y desinfección se debe realizar a los ambientes de trabajo, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, y vehículos, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, manijas de puertas, interruptores de luz, inodoros, grifos, así como todos los aparatos de uso habitual por los trabajadores.

DEFINICIONES OPERATIVAS:

7.1.1 Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

7.1.2 Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Principios para la Limpieza

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica reducen la acumulación de microorganismos.
- La suciedad puede proteger los microorganismos por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza debe realizarse siempre desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que puede contener microorganismos. Las superficies deben limpiarse con paños húmedos.
- Siempre debe usarse agua limpia, y siempre debe cambiarse para cada ambiente o área de trabajo.
- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección. Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y seguridad, deben contar con registro o autorización sanitaria. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas, cuya responsabilidad recae en el área de mantenimiento.

Principios para la desinfección:

HO

- La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y por consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia, seguridad y facilidad en su uso. La preferencia se da a los desinfectantes universales y de aplicación múltiple.
- Los desinfectantes deben obligatoriamente contar con registro o autorización sanitaria, así como manual de instrucciones, estudios de eficiencia y toxicidad.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.
- La desinfección debe ser supervisada por el jefe de cada área.

INSUMOS:

Hipoclorito de Calcio al 65%: Desinfectante que contiene cantidades elevadas de cloro. Es un producto sólido granulado soluble en agua, que elimina bacterias, hongos, esporas y otros microorganismos de vida libre.

Hipoclorito de sodio: concentraciones al 0.5% para superficies no orgánicas. Se usa como desinfectante de superficies, ropa, mesas de trabajo, equipos desinfección del agua.

Alcohol al 70%: Es un compuesto químico usado como antiséptico en la piel sana para inhibir o detener el crecimiento de microorganismo de manera temporal. El alcohol al 70% es un rápido bactericida, fungicida, tuberculicida y virucida.

Jabón: Es un compuesto químico que actúa como antiséptico y desinfectante, tiene usos tanto para los tejidos como para objetos inanimados.

Detergente: es un producto que tiene propiedad físico química de dispersar finamente en un líquido, un sólido, como por ejemplo las impurezas o suciedad de un objeto.

Aromatizantes líquidos: son compuestos líquidos que sirven para desinfectar superficies como mobiliario, escritorios, entre otros.

- Se llevará a cabo la limpieza rutinaria con una frecuencia diaria en las tareas de vaciado de residuos comunes y biocontaminados y limpiarlos y desinfectarlos.
- La limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo, mobiliario, herramientas, equipos, y útiles de escritorio de los trabajadores que atienden al público, se realizará dos veces al día como mínimo.
- La limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo, mobiliario, herramientas, equipos, y útiles de escritorio de los trabajadores que no atienden al público, se realizará una vez al día como mínimo.
- La limpieza y desinfección de los servicios higiénicos se realizará como mínimo dos veces al día, y los mismos serán utilizados respetando el metro de distancia.
- La desinfección total de las áreas de los ambientes de trabajo se realizará por lo menos una vez por quincena.
- La Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas debe garantizar que las herramientas, equipos, máquinas, y vehículos se encuentren debidamente limpios y desinfectados antes y después de la jornada laboral.
- Los Gerentes que cuenten con vehículos (camionetas) asignadas para transporte de personal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, deben

garantizar que se encuentren debidamente limpios y desinfectados al principio y al final de cada turno, y entre cada traslado de pasajeros.

- Para la limpieza y desinfección de vehículos se realizará dos tipos de limpieza y desinfección una general que comprenderá todo el vehículo y se llevará a cabo de forma quincenal, y una limpieza diaria a cargo del personal de limpieza y desinfección diaria de superficies comunes que será responsabilidad del personal que se dedica al transporte.
- Se debe limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción etc. Se recomienda usar lejía diluida (conforme se indica en el punto precedente) donde se pueda usar o en su defecto alcohol común (concentración de 96%) diluido de la siguiente manera: mezcle 70 ml de alcohol con 30 ml de agua.
- Se orienta a todos los trabajadores realicen la desinfección gentil de forma individual de sus herramientas personales y materiales del trabajo personal, a fin de reducir las fuentes de riesgo de infección cruzada.
- Para la limpieza y desinfección debe tenerse en cuenta que, si una superficie está sucia, lo primero que se debe hacer es limpiarla con jabón o con detergente y agua. A continuación, se debe usar lejía, también puede usar productos desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado. No se debe mezclar productos, que puede ser perjudicial para su salud. Si se utiliza lejía como desinfectante, se debe diluir como sigue: mezcle 20 ml de lejía con 980 ml de agua (obteniendo un litro), o su equivalente, por ejemplo: 10 ml de lejía con 490 ml de agua (obteniendo 500ml). Se debe utilizar en el mismo día de la preparación. Si se utiliza un desinfectante comercial debe respetarse las indicaciones de la etiqueta.
- Se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza y desinfección. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla, gafas y guantes de un solo uso. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes, gafas y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos o usar un desinfectante de manos con al menos un 60% de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial, debe asegurar la dotación de los equipos de protección personal (EPP) y los insumos para la limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, y vehículos de la empresa. Asimismo, debe garantizar la capacitación necesaria para el personal que realiza la limpieza y desinfección.
- La limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos y útiles de escritorio, de las estaciones de bombeo y reservorios de la empresa, estará a cargo de los operadores, para lo cual deben realizar los trámites y/o coordinaciones necesarias con la Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Operaciones, para proceder conforme a las disposiciones contenidas en los párrafos precedentes.

7.2 LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.-

El profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), del centro de trabajo gestiona o ejecuta para los trabajadores los siguientes pasos:

- a. Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo según el numeral 6.1 (Definiciones Operativas – Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19) del Documento Técnico: *"Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"*, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 28 de abril del 2020. **Anexo 1**
- b. Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de Sintomatología COVID-19 (**Anexo 2** del Documento Técnico: *"Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"*), de carácter declarativo, la cual debe ser respondida en su totalidad.
- c. Control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.
- d. Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresen o se reincorporan a puestos de trabajo, que estarán a cargo de la EPS MOQUEGUA S.A.
- e. Las pruebas para el COVID-19, deben ser aplicadas cada 30 días, las mismas que se encuentran sujetas a la disponibilidad de las instituciones del MINSA y ESSALUD.
 - Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del trabajador, será asumido por la EPS MOQUEGUA S.A.
 - La valoración de las acciones realizadas, en este extremo permitirá al médico de la EPS MOQUEGUA S.A., determinar si el trabajador puede regresar y reincorporarse a su puesto de trabajo.
 - De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:
 - o Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA. **Anexo 3**
 - o Aplicación de pruebas serológica o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso. **Anexo 4**
 - o Identificación de contactos en domicilio.
 - o Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

Para las acciones específicas deberá tomarse en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, *"Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"*.

Se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.

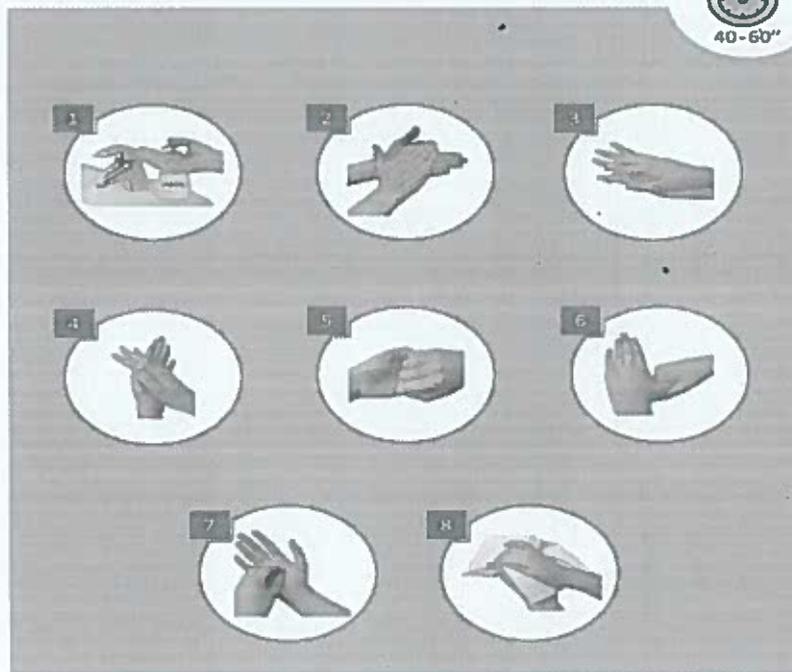
En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior al cumplimiento de los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo, la EPS MOQUEGUA S.A., a través del médico, realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

7.3 LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO:

Lavado y desinfección de manos obligatorio (número de lavados, alcohol gel, esquema de monitoreo)

- 7.3.1 La higiene de manos es la medida más sencilla y eficaz para prevenir la transmisión de microorganismos incluido el coronavirus, debido a su envoltura lipídica que es desactivada con las sustancias surfactantes de los jabones. No hace falta utilizar jabones desinfectantes, el jabón corriente de manos, sea sólido o líquido es suficiente. Lo importante es la duración de la fricción, debe ser como mínimo 40-60 segundos. Otra opción es usar solución hidroalcohólica, pero si las manos están sucias no va a ser efectiva, por lo que se recomienda el lavado con agua y jabón. A continuación, se indican los pasos necesarios para una correcta higiene de manos:

¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



1. En esa línea, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial:
 - a. Al ingreso de la EPS MOQUEGUA S.A., debe instalar un dispensador de alcohol donde los trabajadores de manera obligatoria, previo al ingreso al centro de trabajo deben desinfectarse las manos. Dicha acción, también es obligatoria para practicantes, locadores de servicios, proveedores y visitantes
 - b. Debe instalar un punto de lavado en el patio de la sede central donde los trabajadores de manera obligatoria, previo al inicio de las actividades laborales debe lavarse las manos con agua y jabón.
 - c. Debe garantizar la adquisición y distribución de los insumos y materiales de lavado y desinfección de manos.
 - d. Debe asegurar que en la parte superior de cada punto de lavado y desinfección se indique mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto y uso del alcohol para la higiene de manos.

2. Para el lavado de manos debe tenerse en cuenta los pasos señalados en el numeral 7.3.1 del presente documento, además de tener en cuenta que previo al lavado de manos despojarse de las prendas u objetos en dedos y muñecas

Consideraciones de lavado de manos

- Lavarse las manos cuando estén visiblemente sucias, antes de comer y después de comer, después de tocar objetos o superficies, después de ir al baño, antes y después de atender familiares, al manipular animales, ropa y alimentos.
- Evitar tocarse los ojos, la boca o nariz sin lavarse las manos.
- Lavarse las manos después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- El lavado de manos constituye la mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades.

Desinfección de manos.

- Uso de sustancias químicas tales como: Alcohol en solución al 70%, alcohol gel antibacterial.
- Primeramente las manos deben estar limpias.
- Usar la solución o el alcohol en gel sobre las manos frotando en todas las áreas hasta que desaparezca la solución o gel.

7.4 LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO:

Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (material a utilizar)

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, la Oficina de Recursos Humanos, a través del médico de la EPS MOQUEGUA S.A., realizará las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- a. Exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también carteles en lugares visibles y medios existentes.
- b. Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- c. El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo. En algunos casos en dependencia de la intolerancia del individuo por períodos prolongados de uso de la mascarilla, se recomienda de ser necesario descansos en lugares libres, extremando las medidas de higiene de manos antes y después de colocársela, evitar

- tocar la mascarilla, retirándosela por los costados y colocándola en un ambiente limpio y desinfectado, para su reutilización.
- d. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
 - e. Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19.
 - f. Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
 - g. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

7.5 LINEAMIENTO MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Implementar acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, considerando los siguientes aspectos:

1. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, debe de garantizar que se encuentren en buen funcionamiento los sistemas de ventilación natural o artificial en cada uno de los ambientes de la empresa. El aire acondicionado será utilizado de manera racional para evitar la generación de enfermedades respiratorias, procurando usar medios de ventilación natural o artificial (ventiladores, ventanas abiertas).
2. Los Gerentes garantizarán el distanciamiento social de 1.5 metro entre los trabajadores a su cargo, además del uso permanente de los equipos de protección personal según el nivel de riesgo.
3. Para el uso de las camionetas como transporte de personal cada Gerente debe verificar que, en cada camioneta, incluido el chofer viaje como máximo cuatro ocupantes, los cuales deben usar obligatoriamente mascarilla.
4. En los centros de atención al público, los Gerentes deben tomar medidas preventivas que aseguren:
 - a. Distancia interpersonal mínima de 1.5 metros.
 - b. Aforo que garantice la separación del público de mínimo 1.5 metro de distancia.
 - c. Uso obligatorio de mascarilla antes de la atención.
 - d. Desinfectar constantemente las zonas de contacto con el público cada 2 horas como mínimo.
 - e. Brindar al público antes del ingreso alcohol en las manos para que pueda ser atendido.
5. Las reuniones de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
6. De ser necesarias reuniones de trabajo presenciales, se deberá respetar la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros y el uso obligatorio de mascarilla, este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
7. La protección de los trabajadores en puestos de atención al cliente, se realizará mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla, gafas de protección y guantes de látex o nitrilo.

- 
8. De manera obligatoria y previa al ingreso al centro de trabajo, los trabajadores deben limpiarse y desinfectarse la suela del calzado en la entrada principal de la sede central. Dicha acción, también será obligatoria para practicantes, locadores de servicios, proveedores y visitantes, de ser el caso.
9. Los trabajadores deben guardar la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros y evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo. Dicha acción, también es obligatoria para practicantes, locadores de servicios, proveedores y visitantes.
10. Los trabajadores, deberán guardar la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros al momento del registro de su asistencia.
11. Los Gerentes deben planificar las tareas y procesos laborales para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de 1.5 metros como mínimo, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
12. Los Gerentes deben asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
13. La reanudación de la actividad se guiará por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, los Gerentes deben evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.
14. Los Gerentes deben garantizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada al centro de trabajo.
15. Los Gerentes deberán implementar medidas para minimizar el contacto entre los trabajadores y los usuarios o público.
16. En los espacios abiertos al público, los Gerentes atenderán a las siguientes consideraciones:
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
 - Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
 - Los Gerentes deben escalonar los horarios lo máximo posible, si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplar posibilidades de redistribución de tareas y/o trabajo remoto.
17. Con el fin de prevenir el contagio se formula las siguientes recomendaciones a los trabajadores:
- Antes de ir al centro de trabajo:
- Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que llamar a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo info.salud@minsa.gob.pe. Asimismo debes llamar a tu jefe inmediato y a la
- 
- 
- 
- 

Oficina de Recursos Humanos de la EPS MOQUEGUA S.A. Recomendando que no debes acudir a tu centro de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.

b. En caso de tener síntomas (fiebre, tos y dificultad respiratoria), sigue las siguientes indicaciones:

1. **Auto aislarse:** En una habitación de uso individual con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual. Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 1 metro con el resto de convivientes y extremar la higiene.
2. **Mantente comunicado:** Ten disponible un teléfono para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.
3. **¿Sensación de gravedad?:** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de gravedad por cualquier otro síntoma llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe.
4. **Autocuidados:** Usa paracetamol para controlar la fiebre; ponte paños húmedos en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; beber líquidos; descansa, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.
5. **Aislamiento domiciliario:** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las recomendaciones para el aislamiento domiciliario e informa a tus familiares de que tienen que hacer cuarentena.
6. **Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19:**

Lugar de aislamiento

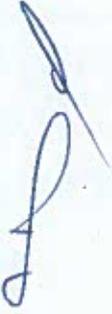
- 1) Quédese en su casa, evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.
- 2) Utilice su propio baño; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.
- 3) Evite distancias menores de 1 metro de los familiares.
- 4) Tenga en la habitación productos de higiene de manos.
- 5) Evite visitas a su domicilio. Si necesita ayuda con las compras, se las pueden dejar en la puerta.
- 6) Tenga un cubo de basura en la habitación.
- 7) Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla.
- 8) La persona responsable de los cuidados será considerada contacto estrecho y deberá realizar cuarentena domiciliaria durante 14 días.

Persona cuidadora

- 1) La persona cuidadora no debe tener factores de riesgo de complicaciones, y debe realizar autovigilancia de los síntomas.
- 2) Guantes para cualquier contacto con secreciones.
- 3) Utilice mascarilla cuando compartan espacio.
- 4) Lave las manos si entra en contacto, aunque haya usado guantes.

Prevenir el contagio

- 5) Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel.

- 
- 6) Tire el pañuelo en la papelera.
 - 7) Lávese las manos con agua y jabón.
 - 8) No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes.
 - 9) Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir.
 - 10) Comuníquese por un teléfono para evitar salir de la habitación.

Limpieza

- 1) Use lavavajillas o friegue con agua caliente.
- 2) No sacudir la ropa, meterla en bolsa hermética. Lavarse siempre las manos después de tocar la ropa.
- 3) Lave la ropa a 70-90° y séquela bien.
- 4) Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo, baño e inodoro con trapos desechables y lejía. Lávese las manos al terminar.
- 5) Una bolsa en la habitación, que se cierra y se introduce en otra bolsa, donde se introducen los guantes y mascarilla del cuidador y va a otra bolsa que va al contenedor de resto

Lavado de manos: Asegúrate de que en casa todos se laven las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 40 o 60 segundos.

- **Si empeoras:** Si empeoras y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil.
- **14 días:** Se recomienda mantener el aislamiento 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.
- **Alta:** El seguimiento y el alta será supervisado por su médico de atención o según indicaciones del establecimiento de salud.

Desplazamiento al trabajo:

- 
- 
- a. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1.5 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
 - b. Si vas al trabajo andando, en bicicleta o en moto, es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
 - c. Si coges un taxi o un colectivo, sólo deben viajar dos personas por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
 - d. En los viajes en autobús o en transporte público, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla, si vas en transporte público.

En el centro de trabajo:



- 
- a. Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 40 o 60 segundos. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
 - b. Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
 - c. Evitar tocarse las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
 - d. Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
 - e. Evitar el estigma y discriminación y, sobre todo evitar la propagación del pánico en el ambiente de trabajo, por cualquier medio de comunicación.
 - f. Mantener la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros.
 - g. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
 - h. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo.
 - i. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - j. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
 - k. Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

18. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial establecerá puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección Personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.



7.6 LINEAMIENTO MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial asegurará la disponibilidad de los equipos de protección personal, los materiales e insumos para la limpieza y desinfección, e implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el médico de la EPS MOQUEGUA S.A., estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19 – Anexo 3 del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con



riesgo de exposición a COVID-19", aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 239-2020- MINSA de fecha 28 de abril del 2020.

7.7 LINEAMIENTO VIGILANCIA DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, la Oficina de Recursos Humanos, a través del médico de la EPS MOQUEGUA S.A., realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores, de manera permanente.

1. La vigilancia de la salud de los trabajadores, es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
2. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos garantizará a través del médico, que se realice la toma y registro de la temperatura de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
3. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, a través del Médico indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38º.
4. Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el Médico, se considera como caso sospechoso, y se realizará, a través de la Oficina de Recursos Humanos lo siguiente:
 - a. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
 - b. Aplicación de pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
 - c. Identificación de trabajadores que tuvieron algún tipo de contacto en el centro de trabajo, se deberá cumplir con los criterios establecidos en la normativa del MINSA y tomar las pruebas serológicas y/o moleculares COVID-19.
 - d. Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción para el seguimiento del caso correspondiente.
5. Con el fin de conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento, se adoptará entre otras, las siguientes medidas:
 - a. Se aplicará y se hará cumplir las políticas y prácticas de seguridad y protección de la salud, que permitan detectar el estrés patológico, las enfermedades y el consumo masivo de sustancias proactivas, asimismo, se facilitará recursos para ello.
 - b. Se informará a los trabajadores que pueden pedir ayuda.
 - c. Se promoverá la participación de los trabajadores en las decisiones para transmitir una sensación de control y de participación e implantar prácticas en la organización que promuevan un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.
 - d. Se reconocerá y recompensará la contribución del personal.
6. Se prestará particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad.

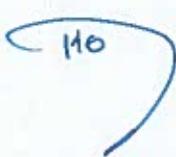
VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

8.1 Proceso para el regreso al trabajo

1. El regreso al trabajo se guiará por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, los Gerentes deben evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.

- 
2. El proceso de retorno al trabajo, incluye al trabajador que no se encuentra inmerso en el grupo de riesgo por edad o por factores clínicos establecido en el documento técnico denominado "Prevención y tratamiento de personas afectadas por COVID-19" aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19.
 3. El retorno al trabajo de los trabajadores que no están inmersos en el grupo de riesgo por edad y por factores clínicos deberá realizarse el día hábil siguiente de concluido el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N°083-2020-PCM.
 4. El retorno al trabajo de los trabajadores que están inmersos en el grupo de riesgo por edad y por factores clínicos deberá realizarse el día hábil siguiente de concluida la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

8.2 Proceso para la reincorporación al trabajo

- 
- 
- 
- 
1. La reincorporación al trabajo es el proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
 2. Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19. En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica. Este período podría variar según las evidencias que se tenga disponible.
 3. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos debe contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico, a través del Médico.
 4. El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado, además deberá cumplir todos los procedimientos señalados en el numeral 7.1 (limpieza y desinfección de todos los ambientes de la empresa) del Capítulo VII (procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19) del presente documento.
 5. Para la aplicación del trabajo remoto los Gerentes deben sujetarse a las reglas establecidas en el documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 072-2020-TR de fecha 25 de marzo del 2020. Asimismo, podrán sujetarse a las reglas establecidas en el documento denominado "Guía de Trabajo Remoto" y/o prever la licencia con goce de haber recuperable.

8.3 Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para el covid-19

- a) Conforman el grupo de riesgo para COVID-19, los trabajadores que posean los siguientes factores:
 - Edad mayor de 65 años.

- Hipertensión arterial no controlada.
 - Enfermedades cardiovasculares graves.
 - Cáncer.
 - Diabetes mellitus.
 - Asma moderada o grave.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
 - Obesidad con índice de masa corporal (IMC) de 40 a más.
- En caso el trabajador posea un IMC mayor a 30, pero menor a 40, se recomienda control de peso mensual, actividad física y difundir cartillas con indicaciones de régimen de alimentación saludable.

b) De no mediar una ampliación de la misma el proceso de retorno o reincorporación laboral considerara los siguientes puntos:

- Uso de mascarilla durante la jornada laboral, supervisada, y en un lugar donde mantenga una distancia mínima de 2 metros, con sus compañeros de labores.
- Se procederá aplicará la evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.

8.4 Determinación de la modalidad de trabajo

- Se priorizará que lo trabajadores con factores de riesgo para COVID-19 continúen realizando trabajos en la modalidad remota hasta el término de la emergencia sanitaria nacional o periodo de ampliación.
- Los trabajadores que no forman parte del grupo de riesgo, podrán realizar trabajo remoto, siempre y cuando su función lo permita. Asimismo, podrán realizar trabajo mixto (trabajo presencial y trabajo remoto).
- En el caso de las personas en grupos de riesgo que deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, deberán suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud.

8.5 Consideraciones durante el camino al centro de labores.

- Las personas que posean el cabello largo, deberán llevarlo recogido.
- Los trabajadores no deberán portar aretes, pulseras, collares o anillos.
- Deberán colocarse y transitar en las áreas públicas con mascarilla.
- Si se toca algunas superficies usar gel desinfectante. No tocarse la cara hasta tener las manos limpias.
- Vestirse con prendas de manga larga, a fin de cubrir las superficies del cuerpo.
- Mantener la distancia social igual o mayor a 1.5 metros.

8.6 Registro de asistencia de trabajadores

Toda persona que realice trabajo presencial deberá registrar su asistencia mediante un registro manual o electrónico, siempre y cuando no permita el contacto con otros trabajadores.

8.7 El consumo de refrigerio

En el (los) ambientes(s) asignados para comedor, se deberá respetar la distancia social mínima 1.5 metros.

Para evitar el aglomeramiento de personas en comedor, se priorizará el establecimiento de horarios diferenciados para el almuerzo o refrigerio.

8.8 Revisión y reforzamiento a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo (de corresponder)

Aquellos puestos 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 período de aislamiento social obligatorio (cuarentena), los Gerentes en coordinación con el jefe de la Oficina de Recursos Humanos deberán brindar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena, esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y 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. Esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso o reincorporación al trabajo.

8.8.1 Se deberá aplicar antes del inicio de las actividades todos los procedimientos señalados en el numeral 7.1 (limpieza y desinfección de todos los ambientes de la empresa) y 7.2 (identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo) del Capítulo VII (procedimientos obligatorios de prevención del

9 RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En el ámbito de gestión administrativa, las responsabilidades por cada unidad orgánica son las siguientes:

9.1 Gerencia General y Dirección Ejecutiva

- a) Asignar, los recursos necesarios para la implementación del "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID - 19" y supervisar su implementación.
- b) Garantizar, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

9.2 Comité de Seguridad y salud en el Trabajo de la EPS

- a) Aprobar el presente plan de: "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID - 19".
- b) Verificar mediante inspecciones a los trabajadores el cumplimiento de las indicaciones del presente documento y la existencia de insumos requeridos para su implementación.
- c) Informar a la Oficina de Recursos Humanos sobre trabajadores que dentro de la sede institucional presenten signos de infección respiratoria, para su atención y evaluación en el tópico por el personal médico.

9.3 Gerentes, Jefes de Oficina

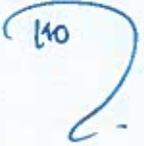
- a) Informar a la Oficina de Recursos Humanos, de trabajadores de su área que presenten signos de infección respiratoria, para su atención y evaluación en el tópico por el personal médico.
- b) Prestar, en las áreas a su cargo, las facilidades para que el personal de la Oficina de Recursos Humanos y los miembros del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectúe las actividades de prevención y control contra el COVID.
- c) Tomar las medidas para supervisar en sus áreas el cumplimiento de las disposiciones del presente Plan.
- d) Permitir la participación del personal a su cargo en las capacitaciones que dicte o promueva la Oficina de Recursos Humanos, señaladas en el presente Plan.

9.4 Oficina de Recursos Humanos

- 
- 
- a) Gestionar los Recursos necesarios para la implementación del presente: "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID – 19".
 - b) Gestionar la adquisición de los Insumos necesarios para la adecuada implementación del Plan.
 - c) Verificar mediante inspecciones a los trabajadores el cumplimiento de las indicaciones del presente documento y la existencia de los insumos requeridos para la adecuada implementación.
 - d) Implementar el tópico institucional, para atención médica de los trabajadores.

9.5 Unidad de Logística.

- 
- a) Supervisar que el proveedor del servicio de Limpieza realice todas las prestaciones a su cargo de forma estricta, asimismo dote a los servicios higiénicos y ambientes de cocina con papel toalla, jabón líquido; asimismo efectúe la limpieza constante de ambientes y escritorios.
 - b) Contratar servicios o adquirir bienes para la prevención del personal, en ambientes internos que ocupa la EPS.
 - c) Requerir al proveedor de limpieza que su personal cuente con los equipos de protección personal adecuados para prevenir el COVID – 19.
 - d) Contratar servicios adicionales para las actividades de limpieza y desinfección de ambientes.
 - e) Disponer la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la sede administrativa de la EPS, previo al reinicio de labores.
 - f) Solicitar a la administración del edificio donde se ubican las oficinas de la EPS, la aplicación de las medidas de prevención y protección para el ingreso de personas, el uso de ascensores, áreas comunes, escaleras, comedor y otros.



9.6 Profesional a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo de la EPS

- a) Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores de la EPS, de acuerdo a lo establecido en el presente Plan, en lo que le corresponda.
- b) Evaluar a los trabajadores de la EPS, de acuerdo a las disposiciones de regreso o reincorporación al trabajo.
- c) Apoyar al comité de Seguridad y salud en el trabajo en los aspectos de inspección.
- d) Realizar las acciones de capacitación en lo que corresponda.

9.7 Personal de la EPS.

- a) Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la EPS seguir las indicaciones del presente instrumento, así como también participar en las capacitaciones que promueva o realice la Oficina de Recursos Humanos en el marco de desarrollo del presente Plan.

10 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Se adjunta en el Anexo 5



11 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS MOQUEGUA S.A. .

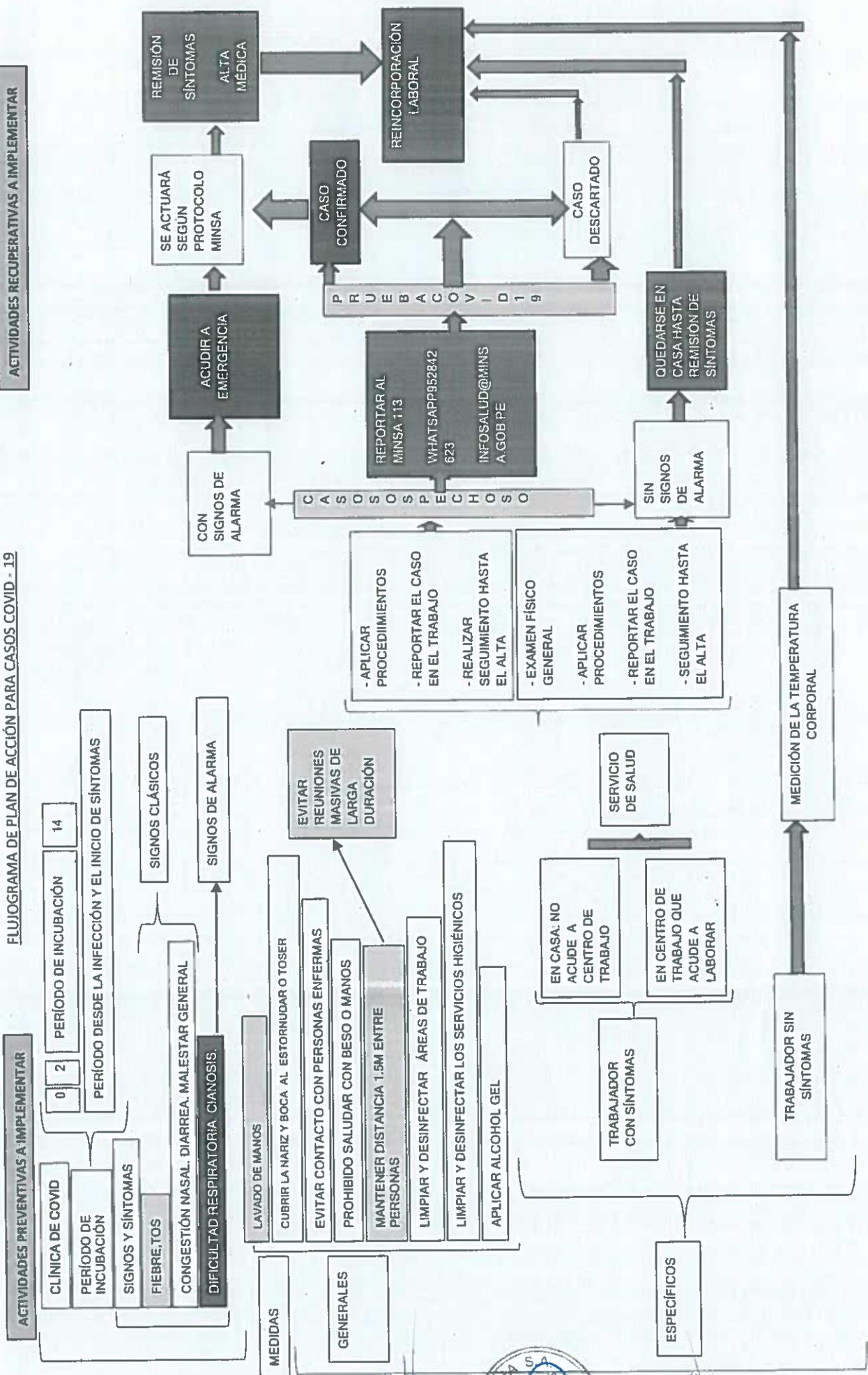


12 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente plan se actualizará automáticamente frente a las modificatorias que emita el gobierno relacionadas al mismo.

FLUJOGRAMA DE PLAN DE ACCIÓN PARA CASOS COVID - 19

ACTIVIDADES RECUPERATIVAS A IMPLEMENTAR



ANEXO N° 1

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN

6.1 Trabajadores con riesgo bajo exposición o de precaución.

Los trabajadores con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellas que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de áreas de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

6.2 Trabajadores con riesgo medio de exposición

Los trabajadores con riesgo medio de exposición incluyen aquellas que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancias), con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que porta el COVID-19 . POR EJEMPLO: Trabajadores de atención al público, recepcionistas, cajeros de centros financieros o de supermercados.

Se ha procedido a identificar a los trabajadores de la EPS MOQUEGUA S.A., con riesgo mediano y bajo de exposición, conforme se detalla a continuación:



RESPONSABLE: Dr. Juan Carlos del Carpio Alarcón

EPS-MOQUEGUA

ACTIVIDAD : DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO																	
JUSTIFICACION: La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico, por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo, que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención, y control. Y como respuesta para enfrentar el riesgo de propagación e impacto se ha diseñado el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo																	
OBJETIVO : Formular e implementar un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19																	
META : PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO																	
INDICADOR : Documento aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
ACTIVIDADES	METAS (Cantidad)	COSTOS S/.	MAYO-2020										RESPONSABLE				
			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22...		
• Elaboración del Plan	01		X	X	X	X											-Personal de Salud
• Presentación del Plan	01			X	X	X											-Empleador
• Implementación	Insumos			X	X	X											-Personal de Salud
• Informe	01																
REQUERIMIENTOS																	
PERSONAL			SERVICIOS				EQUIPO				MATERIALES						
Trabajadores de la EPS-Moquegua S.A.							Computadora, Proyector multimedia, Equipo de sonido				Material de escritorio Impresiones						
COSTO TOTAL:			Fecha de Inicio:				Fecha de Término:										
S/.			11-05-2020				18-05-2020										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Directamente Recaudados.																	

(Handwritten signatures and initials)

ANEXO N° 1
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN

Nº	NOMBRES	CARGO	GERENCIA	Nº DNI	RIESGO
1	APAZA BERROA ALEJANDRO JASMANI	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	44421374	MEDIANO
2	MAMANI PACHECO JUBER GABRIEL	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	GERENCIA OPERACIONES	46250757	MEDIANO
3	ALCÁZAR REÁTEGUI JUVENCI	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	ATENCIÓN AL CLIENTE	04430199	MEDIANO
4	ARANIBAR CÁRDENAS, GONZALO	OPERADOR DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	04742605	MEDIANO
5	CACERES HURTADO, JUAN RAUL	GERENTE DE OPERACIONES (e)	GERENCIA OPERACIONES	04414957	MEDIANO
6	CALLUARI MAMANI, VICTOR RAÚL	JEFE DE LA OFICINA DE PRODUCCIÓN Y TRATAMIENTO	POTABILIZACIÓN	01309977	MEDIANO
7	CARATAGENA VASQUEZ BENIGNA ASUNCION	OPERADOR DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	40636712	MEDIANO
8	CAMACHO PARI VICTOR RAUL	Técnico en Educación Sanitaria	GERENCIA GENERAL	04438004	MEDIANO
9	CHOQUE PARI, JULIO	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	CATASTRO TÉCNICO	00498844	MEDIANO
10	CONDORI CONDORI, EDGAR	TÉCNICO DE ADQUISICIONES	LOGÍSTICA	04406164	MEDIANO
11	CORAZI QUISPE, SURAMA DIANA	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD Y SALUD	04438684	MEDIANO
12	CUAYLA CUAYLA, MANUEL CHARLES	OPERADOR DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	04742708	MEDIANO
13	DURÁN CONDORI, WILBER	OPERADOR DE PTAR	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	41142824	MEDIANO
14	GARRIAZO MUÑOZ HUGO SIXTO	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	ATENCIÓN AL CLIENTE	40385793	MEDIANO
15	HUANCA MAMANI, LUIS ALBERTO	OPERADOR DE PTAR	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	04434534	MEDIANO
16	LINARES MANCHEGO RAUL ADOLFO	GERENTE GENERAL	GERENCIA GENERAL	04432662	MEDIANO
	LOPEZ MARTINEZ MARJORY STHEFANY	ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION	GERENCIA COMERCIAL	46360980	MEDIANO
17	MAMANI FERNANDEZ REYNA	JEFE DE INGENIERIA Y PROYECTOS (e)	GERENCIA OPERACIONES	04404562	MEDIANO
18	MORÓN GONZALES, JORGE ENRIQUE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA GENERAL	04743933	MEDIANO
19	NINA CONDORI JUAN UBALDO	OPERADOR DE CATASTRO	CATASTRO COMERCIAL	04431483	MEDIANO
20	OLIVO COPACATI, MICAELA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE COBRANZA	COBRANZA	04400945	MEDIANO
21	PAMO DIAZ, MYRIAM YNES	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN AL CLIENTE	04404194	MEDIANO
22	PAQUITA CHICALLA EUSEBIO	OPERADOR DE CATASTRO	CATASTRO COMERCIAL	42331871	MEDIANO
23	PORTILLA DEL CARPIO, DANNY JESÚS	OPERADOR DE MANTENIMIENTO	GERENCIA OPERACIONES	43398769	MEDIANO
24	QUECARA SUCASAR, ISIDORO	OPERADOR DE MANTENIMIENTO	RECOLECCIÓN DE AG. RESID.	42647219	MEDIANO
25	QUISPE QUISPE, JOSÉ ANTONIO	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN AL CLIENTE	30823245	MEDIANO
26	SAJAMA CASTRO SIMONA LUZ	JEFE DE LA OFICINA DE COMERCIALIZACIÓN	GESTIÓN COMERCIAL	04410651	MEDIANO
27	SÁNCHEZ PEREZ, ANDY WILLIAMS	TÉCNICO EN COTIZACIONES	LOGÍSTICA	41442077	MEDIANO
28	SOLOGUREN MALDONADO SHEYLA LUCIANA	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN AL CLIENTE	70249827	MEDIANO
29	SOTO ROMERO MARTÍN ROYCI	GERENTE COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	04400244	MEDIANO
30	SAYRA CASTROMONTE LEYDI MARIELA	JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	GERENCIA GENERAL	44045719	MEDIANO
31	TICONA TOLEDO OSWALDO ISIDRO	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	ATENCIÓN AL CLIENTE	04409764	MEDIANO
32	UGARTE ROJAS, ROXANA GUMERCINDA	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN AL CLIENTE	07487737	MEDIANO

ANEXO N° 1
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN

Nº	NOMBRES	CARGO	GERENCIA	Nº DNI	RIESGO
33	VARGAS TAPIA YANINA ROCI	JEFE DE SUPERVISION Y OBRAS	GERENCIA OPERACIONES	04438452	MEDIANO
34	VEGA CUELA, JANINA VERÓNICA	TÉCNICO DE CATASTRO COMERCIAL	CATASTRO COMERCIAL	04432103	MEDIANO
35	VENTURA PONCE CIRILO METORIO	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	ATENCIÓN AL CLIENTE	80265977	MEDIANO
36	VILLASANTE CONZA, SANTIAGO WALTER	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	CONTROL DE CALIDAD	04432907	MEDIANO
37	YDME HUARACALLO MARCO ANTONIO	TECNICO EN MEDICION	GESTIÓN GERENCIAL	04413606	MEDIANO
38	YDME MAMANI ASUNCION	OPERADOR MANTENIMIENTO	GESTIÓN OPERATIVA	43662941	MEDIANO
39	PARI ATAULLUCO ANGELICA JANETH	TECNICO DE ALMACEN	GERENCIA DE ADMINISTRACION	00799393	MEDIANO

Nº	NOMBRES	CARGO	GERENCIA	Nº DNI	RIESGO
1	MAMANI ZAPATA EDER ZAMORA	OPERADOR DE PLANTA	GERENCIA OPERACIONES	41524811	BAJO
2	VALDEZ COLANA JUAN GABRIEL	OPERADOR DE PLANTA	GERENCIA OPERACIONES	72432014	BAJO
3	ANAHUA CUTIPA, FELICIANO	OPERADOR DE PTAP	GERENTE OPERACIONES	04411188	BAJO
4	BARRIONUEVO CHIRI FRESIA MARÍA	JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	GERENCIA GENERAL	00428715	BAJO
5	CALLIRGOS DIAZ, VÍCTOR RAÚL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	04404704	BAJO
6	CARTAGENA QUISPE, CÉSAR ERNESTO	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	GERENCIA OPERACIONES	04406399	BAJO
7	CHAMBILLA FLORES, EVELIO JOB	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	40757397	BAJO
8	CHATA COTRADO MARIO ANTONIO	OPERADOR PTAP	GERENCIA OPERACIONES	41529399	BAJO
9	CHICALLA COPA, WILBER PEDRO	TÉCNICO EN REMUNERACIONES	GERENCIA DE ADMINISTRACION	80557686	BAJO
10	COAYLA ZÚÑIGA, ALICIA YSELA	TÉCNICO EN FACTURACIÓN Y VMA	GERENCIA COMERCIAL	04434523	BAJO
11	CRUZ NEYRA, JUAN PABLO	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN	GERENCIA GENERAL	44643858	BAJO
12	CUÉLLAR ABALOS, WILLIAM ALBERTO	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA COMERCIAL	04404219	BAJO
13	DE LOS SANTOS VÁSQUEZ KAROL JOSEF	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	42844408	BAJO
14	DIAZ GRANDA, DIEGO ALONSO	ESPECIALISTA EN CONTROL Y GESTIÓN	GERENCIA DE ADMINISTRACION	47860511	BAJO
15	ESPINOZA CÁCERES, LUIS ALBERTO	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04626921	BAJO
16	FERNÁNDEZ SOSA, LUIS ENRIQUE	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01311750	BAJO
17	FLORES MEDINA, JESÚS AGUSTÍN	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04425653	BAJO
18	GUILLÉN AYCACHI, RICHARD WILSON	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	GERENCIA OPERACIONES	42759221	BAJO
19	GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, JOSÉ	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04429360	BAJO
20	HUARAYA PERCA, DANIEL WILSON	TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES	GERENCIA DE ADMINISTRACION	43013556	BAJO
21	HURTADO SOTO, EDWARD MANUEL	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	GERENCIA OPERACIONES	04427506	BAJO
22	INCACOÑA ORDOÑO, MAURO ESTEBAN	TÉCNICO EN CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION	04401803	BAJO
23	JINCHUÑA ESTEBA, JUAN CARLOS	TÉCNICO EN CATASTRO TÉCNICO	GERENCIA COMERCIAL	46048064	BAJO
24	MAMANI CALLA, MOISÉS JULIÁN	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04406978	BAJO

ANEXO N° 1
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN

Nº	NOMBRES	CARGO	GERENCIA	Nº DNI	RIESGO
25	MAMANI COHAILA , ANALI PAOLA	JEFE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACION	04420474	BAJO
26	MAMANI ROMERO, JUAN DE DIOS	OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN	GERENCIA OPERACIONES	43319870	BAJO
27	MAQUERA SARABIA, GIOVANNA LETICIA	ESPECIALISTA CONTABLE TRIBUTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	40546011	BAJO
28	NINA COAGUILA, CYNTHIA DAYANNA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA OPERACIONES,	04404907	BAJO
29	NINA HUIZA, ESTEBAN	OPERADOR DE COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA COMERCIAL	45482757	BAJO
30	ORDOÑO ROQUE, ZENOBIO	OPERADOR PTAR	GERENCIA OPERACIONES	04406199	BAJO
31	ORIHUELA DELGADO, KATIOSKA MALENA	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACION	29677935	BAJO
32	PALACIOS ZEBALLOS, JUAN JESÚS	ESPECIALISTA EN SCADA	GERENCIA OPERACIONES	40125015	BAJO
33	PISFIL PALZA, CANDY ROSARIO	JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO	CATASTRO COMERCIAL	41110865	BAJO
34	QUENAYA HUANCA, NATALIO	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04412741	BAJO
35	RAMIREZ COAYLA JHON WILLY	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04742839	BAJO
36	ROMERO CUAYLA, CARMEN LUZ	JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	41391386	BAJO
37	ROSPIGLIOSI GÓMEZ, LIDIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA GENERAL	04742785	BAJO
38	SALGADO AMÉSQUITA, ISRAEL FRANCO	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	44080053	BAJO
39	SANTOS ALEJOS, WALTER DOMINGO	ESPECIALISTA EN MEDICIÓN	GERENCIA COMERCIAL	32841819	BAJO
40	SOTO CONDORI, AGUSTÍN	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	45227011	BAJO
41	TALA ESTACA, HÉCTOR ERNESTO	OPERADOR DE PTAP	GERENCIA OPERACIONES	04417924	BAJO
42	URRUTIA ROMERO, MIRIAM ELIZABETH	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PRESUPUESTAL	GERENCIA GENERAL	46752963	BAJO
43	VALDERRAMA FLORES, NILDA	TÉCNICO EN CONTROL DE PERSONAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION	01289010	BAJO
44	ZAPATA MOSCOSO, LUZ AÍDA	ASISTENCIA DE GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL	04435015	BAJO
45	ZEBALLOS DEL CARPIO, ROSEMARY YOLANDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GESTIÓN OPERATIVA	04402898	BAJO

[Handwritten signature]

HO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 3

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

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large signature at the top, the number '140' in a circle, and several other illegible signatures and initials.

23. Condiciones de comorbilidad

- Embarazo (Trimestre _____)
- Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)
- Diabetes
- Enfermedad hepática
- Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular
- Otros, especificar: _____

- Pos parto (< 11 semanas)
- Inmunodeficiencia (incluye VIH)
- Enfermedad renal
- Daño hepático
- Enfermedad pulmonar crónica
- Cáncer

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

24. Ocupación

- Estudiante
- Trabaja con animales
- Trabajador de salud en laboratorio
- Trabajador de salud
- Otros, especificar: _____

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

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

Pais	Ciudad
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____

27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días antes del inicio de síntomas?

- Sí No Desconocido
- Si la respuesta es Sí, nombre del EESS _____

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

- Entorno de salud
- Entorno familiar
- Lugar de trabajo
- Desconocido
- Otros, especifique: _____

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días antes del inicio de síntomas?

- Sí No Desconocido

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

- Caso 1: _____
- Caso 2: _____
- Caso 3: _____

Si la respuesta es sí, marque el entorno, según corresponda:

- Entorno de salud
- Entorno familiar
- Lugar de trabajo
- Desconocido
- Otros, especifique: _____

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

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días antes del inicio de síntomas?

- Sí No Desconocido

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

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____

32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____

34. ¿Se realizó secuenciamiento? Sí No Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____

VI. INVESTIGADOR

36. Persona que llena la ficha: _____

37. Firma y sello: _____

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

110



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID-

19

I. DATOS GENERALES DEL CASO CONFIRMADO

Fecha investigación: ____/____/____

Nombre del caso confirmado: _____

II. DATOS DEL CONTACTO

Apellidos y nombres: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Edad: ____ Año Mes Día

Sexo: Masculino Femenino DNI/CE/Pasaporte: _____

Correo electrónico: _____ N° Teléfono: _____

Dirección de residencia actual: _____

Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

Tipo de contacto: Familiar Centro laboral Centro estudios EESS
 Evento social Atención médica domiciliaria Otros: _____

Fecha de contacto: ____/____/____

Factores de riesgo y comorbilidad

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

III. EL CONTACTO ES UN CASO SOSPECHOSO

Si No

IV. INVESTIGADOR

Persona que llena la ficha: _____ N° Teléfono: _____

Firma y sello _____

[Handwritten signature]

NO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo 4
CARTA DE COMPROMISO PARA CASO SOSPECHOSO / PROBABLE / CONFIRMADO DE COVID-19

Yo, con
DNI _ Pasaporte _ Carnet de extranjería _ N°
Domiciliado (a) en:
..... he sido
informado sobre las medidas de prevención de transmisión de virus COVID-19 y
Otros Virus Respiratorios (OVR), por el personal del Centro Nacional de
Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC), indicando el riesgo
a la salud pública, en atención a lo expuesto, me mantendré en aislamiento
domiciliario hasta que transcurra el tiempo indicado por el Ministerio de Salud
(Minsa).

De no cumplir con dicho compromiso, me someto a las disposiciones que establece
la Ley General de Salud, Ley N° 26842¹.

..... (ciudad), de del 20.....

.....
Firma

¹ Artículo 16 de la Ley N° 26842, Toda persona debe velar por el mejoramiento, la conservación y la recuperación de su salud y la de las personas a su cargo. El deber personal de atender y conservar la propia salud sólo puede ser exigido cuando tal omisión es susceptible de incidir negativamente en la salud pública o en la de terceras personas.

ANEXO 4



FICHA DE REPORTE DE RESULTADOS DE PRUEBA RÁPIDA COVID-19*

N° de Registro

DATOS DEL PACIENTE

Tipo de documento () DNI () Carnet de Extranjería () Pasaporte

Numero de documento Celular

Edad Sexo

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Dirección

Departamento	Provincia	Distrito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre del EESS:
RENIPRESS:

¿Es personal de salud? () SI () NO Cuát:

¿Tiene síntomas? () SI () NO Fecha de inicio de síntomas: / /

Marque los síntomas que presenta:

Tos	Fiebre/ escalofrío	Cefalea	<input type="checkbox"/>
Dolor de garganta	Malestar general	Irritabilidad/ confusión	<input type="checkbox"/>
Congestión nasal	Diarrea	Dolor	<input type="checkbox"/>
Dificultad respiratoria	Náuseas/ vómitos	Otros: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

DATOS DE LA PRUEBA RÁPIDA

Fecha de ejecución de la prueba rápida: / /

Procedencia de la solicitud de diagnóstico:

Llamada al 113	Contacto con caso confirmado	Persona extranjero (migraciones)
De EESS	Contacto con caso sospechoso	Personal de salud
Otro priorizado	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Resultado de la PRIMERA PR

- () Reactivo IgM
- () Reactivo IgG
- () Reactivo IgM/IgG
- () No Reactivo
- () Inválido

Resultado de la SEGUNDA PR, en caso de tener como resultado de la primera

- () Reactivo IgM
- () Reactivo IgG
- () Reactivo IgM/IgG
- () No Reactivo

Clasificación Clínica de Severidad: () Leve () Moderado () Severo

¿El paciente presenta alguna condición de riesgo? () SI () NO ¿Cuát?:

DATOS DEL PERSONAL QUE REALIZA LA PRUEBA RÁPIDA

Nombres y Apellidos:

Número de DNI:

Este formato de registro individual impreso se debe registrar en el formulario web "FORMULARIO INTEGRADO: F100 F200 F300" que se encuentra en la página <https://web.ins.gob.pe/pr>

[Handwritten signature]

110

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 5

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

LINEAMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN TODOS LOS AMBIENTES DE TRABAJO	Contratación de auxiliar de limpieza por 7 meses	7	Servicio	960.00	6720.00
	Lejía	25	Galón	12.00	300.00
	Trapeador	15	Unidad	4.00	60.00
	Detergente de 1kg	60	Bolsas	6.00	360.00
	Desinfectante	15	Galón	10.00	150.00
	Guantes de látex	14	Unidad	10.00	140.00
	Bolsas de basura grande	6	Paquete	15.00	90.00
	Tachos de basura	6	Unidad	25.00	150.00
EVALUACIÓN DE CONDICIÓN DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.	Prueba serológicas o moleculares para COVID 19	630	Unidad	20.00	12600.00
	Contratación de servicio médico	2	Mes	6200.00	12400.00
CONTROL DE TEMPERATURA AL INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA LABORAL	Contratación de personal técnico	2	Mes	2500.00	5000.00
	Contratación de enfermera	5	Mes	2500.00	12500.00
	Termómetro infrarrojo	2	unidad	600.00	1200.00
	Camilla y biombo	1	Unidad	900.00	900.00
LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS	Alcohol gel por 1 litro con dispensador	220	Litros	25.00	5500.00
	Jabón liquido	30	Galones	12.00	360.00
	Papel toalla	2100	Unidad	5.00	5500.00
	Alcohol desinfectante	200	Litro	15.00	3000.00
	Lavadero de manos	3	Unidad	600.00	1800.00
	Dispensador de papel toalla	6	Unidad	80.00	480.00

[Handwritten signature]

NO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	Dispensador de jabón líquido	6	Unidad	60.00	360.00
	Confección de 15 carteles autoadhesivos sobre el lavado de manos y desinfección de alcohol en gel.	1	Servicio	400.00	400.00
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	Confección de 2 banner con bastidor de madera con mensaje de sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo	1	Servicio	340.00	340.00
	Adquisición de pintura para señalización de espacios en el piso.	2	Galón	30.00	60.00
MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA	Pediluvio casero bandeja y paños	10	Unidad	40.00	400.00
	Felpudo de algodón para la entrada de atención al cliente.	10	Unidad	10.00	100.00
	Mascarilla quirúrgica de tres pliegues desechable caja por 50 unidades	100	Cajas	100.00	10000.00
	Guantes quirúrgicos de nitrilo caja por 50 unidades	50	Cajas	15.00	750.00
	Casco protector con visor facial	100	Unidad	27.00	2700.00
	Traje protector	1120	Unidad	29.00	32480.00
TOTAL HASTA DICIEMBRE					116800.00

146

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INTERNACIONALES

- RESOLUCIÓN WHA Nro. 60.26, DE LA 60 ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, SOBRE " LA SALUD DE LOS TRABAJADORES: PLAN DE ACCIÓN MUNDIAL"
- RECOMENDACIÓN Nro.171 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO, SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO.
- DECISIÓN Nro. 584 INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

NACIONALES

- LEY Nro.26842. LEY GENERAL DE SALUD.
- LEY Nro.27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.
- LEY Nro.29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- LEY Nro. 27867 LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES
- LEY Nro.27050 LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
- DECRETO SUPREMO Nro. 023 -2005SA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE SALUD.
- DECRETO SUPREMO Nro.003-98- SA QUE APRUEBA LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.
- DECRETO SUPREMO Nro.005 – 2012- TR QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nro.29783. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- DECRETO SUPREMO Nro. 003 – 2000 –PROMUDEH, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.480 – 2008/ MINSA, QUE APRUEBA LA NTS Nro.068-MINSA/DGSP-V.1 GUÍA TÉCNICA DE SALUD QUE ESTABLECE EL LISTADO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.526-2011/MINSA, QUE APRUEBA LAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL MINISTERIO DE SALUD.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.372 -2011/MINSA
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 143 -2017/MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.965- 2014/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.139- 2020/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.193- 2020/2020
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.239 – 2020/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.265 – 2020/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.084 – 2020/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro.283 – 2020/ MINSA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR
- DECRETOS SUPREMOS N° 051-2020-PCM, N° 064- 2020-PCM, N° 075-2020-PCM Y N°083-2020-PCM.

OTROS ANEXOS

¿QUÉ HACER SI SE IDENTIFICA CASO SOSPECHOSO DE TRABAJADORES CON COVID-19?

¿Qué hacer si se identifica caso sospechoso de trabajadores con COVID-19?

- Aplicar la ficha epidemiológica COVID-19
- Aplicar prueba serológica o molecular
- Identificar los contactos en su domicilio
- Comunicar a la autoridad de salud para el seguimiento correspondiente
- Realizar seguimiento clínico a diario al trabajador identificado como caso sospechoso

Para mayor detalle sobre los criterios técnicos y procedimientos para la prevención diagnóstico y tratamiento con COVID-19 en el sector salud

TIPO DE MASCARILLA

Mascarilla quirúrgica: Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca nariz o garganta y evitar así la contaminación.

El uso del protector FFP2 o N95 quirúrgico es exclusivo para trabajadores del sector salud en el sector asistencial de alto riesgo.

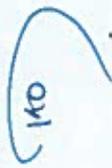
Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)							
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica	
Riesgo Muy Alto de Exposición								0
Riesgo Alto de Exposición		0		0	0	0 (*)		
Riesgo Mediano de Exposición	0							
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	0							

0 - Obligatorio 0 (*) Uso de delantal o bata

** Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.




MATERIAL CONTAMINADO

Al tratarse de material contaminado es recomendable tener en cuenta las obligaciones que se deben cumplir en el manejo de residuos sólidos biocontaminados:

- Cumplir con las características de los recipientes, especificaciones técnicas y procedimiento para el almacenamiento de residuos.
- Para residuos biocontaminados el tiempo de almacenamiento (no debe ser mayor de 48 horas (excepciones 72 horas).
- Requerimientos y procedimiento para su segregación
- Requerimiento y procedimiento para su almacenamiento primario
- Requerimiento y procedimiento para su almacenamiento intermedio
- Requerimiento y procedimiento para su recolección y transporte



110



PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Según el tamaño de empresa se puede contratar personal médico o de enfermería como personal profesional de salud encargado del servicio de SyST:

- Para centros de trabajo con hasta 20 trabajadores, cuya actividad no esté comprendida en la relación de actividades de SCTR, el empleador puede solicitar la consultoría de un profesional con especialidad en salud ocupacional o del Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo CEPRIT de ESSALUD.
- Para centros de trabajo con hasta 20 trabajadores, cuya actividad esté comprendida en la relación de actividades de SCTR, el empleador requiere de profesional de enfermería con entrenamiento en salud ocupacional o afines.
- Para centros de trabajo con 21 hasta 100 trabajadores, el empleador requiere de profesional de enfermería con entrenamiento en salud ocupacional o afines.
- Para centros de trabajo con 101 a 500, o de 500 a más trabajadores, el empleador requiere de profesional médico especialista en medicina ocupacional o medicina del trabajo.



NO



DISPOSICIONES DEL TRABAJO REMOTO

	HOJA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO MEDICO	Versión: 1
		Código: FOR-SGSST-15
		Fecha:
Apellidos y Nombres:		DNI:
Puesto de Trabajo:		Teléfono:
DESCRIPCION DEL CASO		
EXAMEN FISICO		
DIAGNOSTICO		
RECOMENDACIONES		
EXAMENES SOLICITADOS / PLAZO DE CUMPLIMIENTO		
FIRMA DEL TRABAJADOR		FIRMA Y SELLO DEL MEDICO

HOJA DE SEGUIMIENTO MEDICO

Jornada de Trabajo

- Es pactada con el empleador antes de iniciar la modalidad de trabajo remoto o la que hubieran reconvenido con ocasión del mismo.
- No podrá exceder de 8 horas diarias o 48 semanales.
- No están comprendidos en la jornada máxima de trabajo: o Los trabajadores de dirección. o Los que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata de la jornada. o Los que prestan servicios intermitentes.
- Las partes pueden pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada de trabajo en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre la jornada máxima establecida.
- La jornada de trabajo solo se puede distribuir hasta por un máximo de 6 días a la semana.
- El trabajador remoto debe estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

Obligaciones del empleador

- La asignación de labores al trabajador.
- La implementación de mecanismos de supervisión y reporte de las labores realizadas durante la jornada laboral, de ser el caso, mediante el empleo de mecanismos virtuales.
- El empleador no podrá alegar el incumplimiento de las obligaciones del trabajador si no ha previsto o no ha dejado constancia explícita de las labores asignadas al trabajador y sus mecanismos de supervisión o reporte.

Seguridad y Salud en el Trabajo Remoto

- En atención a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador debe informar al trabajador las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que deberá observar durante la ejecución del trabajo remoto, incluyendo las medidas de reducción de los riesgos más frecuentes en el trabajo remoto, especificando el canal por el cual el trabajador pueda comunicar los riesgos adicionales que identifique, y que no se hayan advertido previamente, o los accidentes de trabajo que hubieran ocurrido mientras se realice el trabajo remoto para que el empleador indique las medidas a tomar.
- Asimismo, la comunicación al empleador de la ocurrencia de un accidente de trabajo puede también ser realizada por cualquier persona con quien el trabajador viva o comparta domicilio.

Comunicación del Trabajo Remoto

- El empleador comunica al trabajador la modificación del lugar de la prestación de servicios a través de soporte físico, es decir, algún documento escrito, o mediante soporte digital, como el correo electrónico institucional o corporativo, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros que permitan dejar constancia de la comunicación individual.
- Esta comunicación debe contener: La duración de la aplicación del trabajo remoto, Los medios o mecanismos para su desarrollo, La parte responsable de proveerlos, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables, y, otros aspectos relativos a la prestación de servicios que las partes estimen necesarias.
- La sola comunicación del empleador a través de alguno de los medios indicados constituye constancia para el trabajador de la modificación del lugar de prestación de servicios, aplicándose las reglas establecidas en el Decreto de Urgencia 026-2020.
- El trabajador que cuente con descanso médico debe informar de esta circunstancia al empleador, concluido el descanso médico, el trabajador debe comunicar el término del mismo a fin de recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo remoto.

Medios empleados

- Son determinados por el empleador, en atención a las funciones desarrolladas por el trabajador, debiendo asignar las facilidades necesarias para el acceso a sistemas u otros necesarios para el desarrollo de sus funciones, dando las instrucciones de manejo y reglas de confidencialidad y protección de datos.
- Está prohibida la subrogación de funciones por parte del trabajador, así como el acceso a terceros de información confidencial o datos de propiedad del empleador.
- El empleador está facultado a disponer la restricción de accesos a sus sistemas de información, así como informar al trabajador sobre las responsabilidades aplicables en caso de uso indebido o no autorizado de los mismos.
- De requerirse capacitación para el uso de estos sistemas, el trabajador deberá participar del programa de capacitación a través de los mecanismos que habilite el empleador de manera previa a la implementación del trabajo remoto. Cuando corresponda, la acreditación de la capacitación es de cargo del empleador.
- En caso de algún desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto, el trabajador debe informar a su empleador de manera inmediata, a través de los canales de comunicación que el empleador hubiera previsto, a fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al trabajo remoto.
- Cuando los medios para el desarrollo de trabajo remoto sean proporcionados por el trabajador, las partes pueden acordar la compensación de los gastos adicionales derivados del uso de tales medios o mecanismos.

Grupos de Riesgo

- Se debe priorizar y aplicar el trabajo remoto en los trabajadores mayores de 65 años, así como en aquellos que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: Edad mayor de 65 años, Hipertensión arterial no controlada, Enfermedades cardiovasculares grave, Cáncer, Diabetes mellitus, Asma moderada o grave, Enfermedad pulmonar crónica, Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor, Obesidad con índice de masa muscular (IMC) de 40 a más, estados de inmunosupresión, considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos establecido en el documento técnico denominado Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada. La oficina de recursos humanos debe identificar a los trabajadores que pertenecen a este grupo.
- De no ser posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica obligatoriamente la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior. Sin embargo, el empleador podrá avocar al trabajador de la referida compensación.