

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

**INDICE**

|              |  |           |
|--------------|--|-----------|
| <b>I.</b>    | <b>DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>II.</b>   | <b>DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>III.</b>  | <b>DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IV.</b>   | <b>INTRODUCCIÓN .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>V.</b>    | <b>BASE LEGAL.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>VI.</b>   | <b>DEFINICIONES .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>VII.</b>  | <b>OBJETIVOS .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>VIII.</b> | <b>NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>IX.</b>   | <b>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....</b>   | <b>7</b>  |
| 9.1.         | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO .....  | 7         |
| 9.2.         | IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.....                              | 9         |
| 9.3.         | LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO .....   | 11        |
| 9.4.         | SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.....   | 12        |
| 9.5.         | MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.....  | 13        |
| 9.6.         | MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....  | 13        |
| 9.7.         | VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.....                       | 14        |
| <b>X.</b>    | <b>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....</b>                               | <b>16</b> |
| 10.1.        | PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO .....   | 16        |
| 10.2.        | PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....   | 16        |
| 10.3.        | REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO..... | 18        |
| 10.4.        | PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 .....    | 18        |
| <b>XI.</b>   | <b>RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>XII.</b>  | <b>PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>                               | <b>19</b> |
| <b>XIII.</b> | <b>DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>                                 | <b>20</b> |
| <b>XIV.</b>  | <b>ANEXOS .....</b>  | <b>20</b> |

### I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

**BRN INVERSIONES S.A.C.**, es una empresa dedicada al rubro de actividades de concesionario de alimentos y de servicio móvil de comidas con RUC: 20536647849, con dirección fiscal: CALLE BERNARDO MONTEAGUDO 204, DPTO 1201, COMAS, LIMA.

### II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

A continuación se detallan las sedes en las que opera la empresa **BRN INVERSIONES S.A.C.**, estas se encuentran en:

Cuadro N°01: Sedes de operación de la empresa

| N° | SEDE            | DIRECCIÓN  | DISTRITO          | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|----|-----------------|--|-------------------|-----------|--------------|
| 1  | Central         | CALLE BERNARDO MONTEAGUDO 204, DPTO 1201, COMAS, LIMA.                                 | COMAS             | LIMA      | LIMA         |
| 2  | Standford       | Km39, Antigua Panamericana Sur, Lurin  | LURIN             | LIMA      | LIMA         |
| 3  | Continental SAC | Renee Descartes 114, Urb. Santa Raquel II Etapa, Ate, Lima                             | ATE               | LIMA      | LIMA         |
| 4  | FitFlow         | Calle 1 cooperativa las vertientes de villa el salvador Mz X lote 6, Villa el Salvador | Villa el Salvador | LIMA      | LIMA         |

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

Cuadro N°02: Nómina de Profesional de Salud del Servicio de SST

| OCUPACIÓN                                      | NOMBRES Y APELLIDOS           | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CORREO             |
|--|-------------------------------|------------------------|--------------------|
| Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo | Raul Orlando Velasquez Chiara | 70898539               | fdbgrill@gmail.com |

### IV. INTRODUCCIÓN

**BRN INVERSIONES S.A.C.**, es una empresa concesionaria de alimentos que cuenta con 20 años de reconocida trayectoria en el rubro, dirijira a todo tipo de negocios que necesiten de un excelente servicio de alimentación para sus trabajadores.

Como parte de las medidas adoptadas por el gobierno, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa(90) días calendario, por la existencia del virus coronavirus (COVID-19), disponiéndose las medidas de prevención y control para evitar su propagación, vinculadas entre otros, con centros laborales.

Bajo el contexto de la esta pandemia que representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, la organización ha asumido el compromiso de adoptar medidas y prácticas destinadas al estricto cumplimiento de lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Bajo estos estándares recomendados por el MINSA y organismos internacionales se establecerán las medidas que la organización debe adoptar para promover mejores prácticas con el fin de proteger a los trabajadores.

Para tal efecto, se implementa el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que tiene como propósito ser una herramienta para la gestión y aplicación del Sistema de Bioseguridad en todas las unidades de nuestra organización.

## **V. BASE LEGAL**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el sector privado, sobre el trabajo remoto.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que prórroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 057-2020-PCM que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 26 de abril del 2020.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, “Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA, Documento Técnico: Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 10 de mayo del 2020.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA Modificar el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.

- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA Modifican el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.

## **VI. DEFINICIONES**

- **Aislamiento domiciliario:** Medida adoptada por una persona que presenta síntomas del COVID-19 y consiste en restringir su desplazamiento fuera de su vivienda, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.
- **Ambiente de trabajo:** Condiciones físicas, técnicas, humanas y ambientales en las que un trabajador lleva a cabo sus funciones, que incluye el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):** Órgano bipartito y paritario constituido por el representante del empleador y de los trabajadores, con facultades y obligaciones previstas por la legislación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- **Covid-19:** Enfermedad por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo virus que no había sido detectado en humanos hasta la fecha, su transmisión es a través de gotículas y se produce por contacto cercano (tos, estornudos) o con superficies infectadas.
- **Desinfección:** Reducción por medio de agentes químicos 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.
- **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por Covid-19. Personas mayores de 65 años, presencia de comorbilidades: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas utilizando agua y jabón o detergente.
- **Regreso al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento obligatorio (cuarentena) dispuestos por el Poder ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección pro Covid-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- **Reincorporación al trabajo:** proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad Covid-19 y está de alta epidemiológica.
- **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores (RSST):** Profesional de la salud u otros, del servicio de seguridad y salud en el trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de la salud de los trabajadores. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de Covid-19.
- **SARS.CoV-2:** El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es tipo de virus causante de la enfermedad por coronavirus (Covid-19).
- **Seguimiento de salud:** Actividades de seguimiento clínico a trabajadores, realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en

aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.

- **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (RSST):** Personal calificado en materia de seguridad y salud en el trabajo en cual ejerce una función de carácter esencialmente preventivo.
- **Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del trabajador a su centro de trabajo, durante su jornada de trabajo.
- **Trabajo remoto:** Prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

## VII. OBJETIVOS

### Objetivo general:

Diminuir el riesgo de transmisión y propagación del Covid-19 en las instalaciones de la empresa a fin de preservar la salud de los trabajadores.

### Objetivos específicos:

- Establecer medidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo al centro laboral.
- Establecer procedimientos obligatorios y de vigilancia del Covid-19 en el centro laboral.

## VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Aquellos puestos con diferentes niveles de riesgo, detallados en el cuadro de exposición.

La presente nómina de trabajadores ha sido clasificada en función del riesgo de exposición a Covid-19 por puesto de trabajo. Esta clasificación fue realizada por cada jefe de trabajo en función a sus actividades y verificado con el RSST.

A continuación se presenta la nómina de trabajadores según su riesgo de exposición:

Cuadro N° 03: Trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

| NOMBRES Y APELLIDOS               | CARGO             | ÁREA           | CONDICIÓN DE APTITUD DE REGRESO AL TRABAJO | RIESGO DE EXPOSICIÓN |
|-----------------------------------|-------------------|----------------|--|----------------------|
| Roberto Augusto Fernandez Miranda | GERENTE GENERAL   | ADMINISTRACION | Apto                                       | Medio                |
| Giancarlo Tobias Zuñiga Potilla   | GERENTE COMERCIAL | ADMINISTRACION | Apto                                       | Bajo                 |
| Raul Orlando Velasquez Chiara     | JEFE DE COCINA    | COCINA         | Apto                                       | Bajo                 |
| Asensiona Reyes                   | AYUDANTE DE       | COCINA         | Apto                                       | Bajo                 |

|   |                    |        |         |       |
|---|--------------------|--------|---------|-------|
| Jimenez                                 | COCINA             |        |         |       |
| Edison Neil Paredes Suyo                | COCINERO JR.       | COCINA | Apto    | Bajo  |
| Claudio Antonio Ramirez Becerra         | COCINERO           | COCINA | No Apto | Medio |
| Luz Amanda Serruche La Torre            | VAJILLERA          | COCINA | Apto    | Medio |
| Rosmeri Salas Serruche                  | Ayudante de Cocina | COCINA | Apto    | Medio |
| Greisbel de los Angeles Carvajal Zamora | Caperuza           | COCINA | Apto    | Bajo  |

## **IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19**

### **9.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO**

El procedimiento de limpieza y desinfección abarca todas las instalaciones de la empresa y/o sedes, los ambientes de trabajo incluyen: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

Los espacios de trabajo seguirán estrictamente los protocolos de higiene, limpieza y desinfección previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de estas. Podrá incrementar la frecuencia en que se desarrollan dichas actividades según se requiera en contexto de la emergencia sanitaria por Covid-19.

Se considera una limpieza más frecuente de las superficies de alto contacto tales como: pomos de puertas, interruptores de luz, pasamanos, manijas de llaves e inodoros, fuentes de agua, mandos a distancia, tiradores de cajones, mesas, escritorios, sillas, teléfonos, impresoras, teclados, ratones de computadora, entre otros.

No se procederá al inicio de las tareas y/o actividades hasta que el área, el personal o los equipos cumplan con lo establecido. El control de cumplimiento de limpieza y desinfección lo realizará el responsable de SSST conjuntamente con el comité de SST, de encontrar alguna desviación sobre el procedimiento de limpieza y desinfección, solicitará que corrijan dicha desviación, cada trabajador será responsable de mantener su área limpia.

Se deberá cumplir con el siguiente procedimiento de limpieza y desinfección.

#### **Procedimiento general de limpieza**

- El personal designado deberá colocarse los equipos de protección personal (de acuerdo al cuadro 06).
- Se prepararán los implementos necesarios para la limpieza: escobas, cepillos, esponjas, paños, escurridores, trapos, entre otros.
- Se preparará la solución de detergente con agua de acuerdo a indicaciones técnicas con precaución, evitando en todo momento el contacto directo de los productos con piel, mucosas y ojos.

- Se retirarán primero de los equipos, luego de los pisos, todos los residuos grandes, como restos de alimentos, residuos de papel incluyendo material de envasado, cartón, plástico, entre otros.
- Los residuos deberán ser segregados y colocarán en contenedores debidamente rotulados.
- Se desconectarán los equipos y se desarmarán si es necesario equipos y utensilios, y las partes se colocan en un recipiente, para luego ser lavadas y desinfectadas individualmente.
- Se humedecerá con suficiente agua segura el lugar o superficie a limpiar.
- Se deberá esparcir la solución de detergente sobre la superficie a limpiar con una escoba, cepillo o esponja limpios.
- Se dejará actuar el detergente de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta (normalmente 3 a 5 minutos).
- Se enjuagará con suficiente agua asegurándose de que todo el detergente se elimine.
- Luego del enjuague se observará que del lugar o superficie que se limpio haya sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se repite la operación hasta que quede completamente limpio.

#### **Procedimiento general de desinfección**

- El personal designado deberá colocarse los equipos de protección personal (gorro, lentes, mascarilla, guantes, botas, entre otros).
- No se deberá realizar la desinfección con los mismos equipos de protección personal con los que se realice la limpieza.
- Se deberá verificar que la superficie esté limpia, si no es así se deberá limpiar nuevamente como lo descrito en el procedimiento anterior de limpieza.
- Se preparará la solución de desinfectante de acuerdo a las indicaciones del producto con precaución, evitando en todo momento el contacto directo de los productos con piel, mucosas y ojos.
- Se aplicará la solución desinfectante, y se dejará actuar como mínimo un minuto, dependiendo de la sustancia utilizada y las recomendaciones del fabricante.
- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (la apertura de ventana).
- Se dejará escurrir o se enjuagará con agua según lo conveniente.
- Se verificará que no quede agua sin escurrir, ni restos de desinfectante.
- Se dejará secar al aire o con una toalla de papel.

#### **Frecuencia de limpieza y desinfección**

- La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito se realizará dos (02) veces por día: al ingreso y después de la jornada de trabajo.
- Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, manillas, botones, superficies de apoyo, entre otras, deberán ser limpiadas y



desinfectadas tres (03) veces al día (antes, medio turno y salida de la jornada laboral).

- Se llevará a cabo la limpieza y desinfección del mobiliario, sillas, mesas, equipos dos (02) veces al día, antes y después de la jornada laboral.
- En salas de reuniones la limpieza y desinfección se realizará antes y después de cada reunión.
- En zonas de alta afluencia de trabajadores/externos la limpieza y desinfección se llevará a cabo tres (03) veces al día: al ingreso, a medio turno y al finalizar a las actividades.

**Ante caso sospechoso de Covid-19 se tomará las siguientes consideraciones**

- La limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo.
- Se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección de la zona de aislamiento para la atención de casos sospechosos de Covid-19, inmediatamente luego de su utilización.
- Se procederá inmediatamente al lavado, limpieza y desinfección del vehículo que se ha usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de Covid-19.

**Consideraciones adicionales**

- La empresa tiene la responsabilidad de programar fumigación general de todos los ambientes de labores (administrativas y operativas) y de áreas comunes de las instalaciones de manera mensual.
- Disponer y supervisar a los proveedores el cumplimiento de las medidas de higiene, limpieza y salubridad del personal, así como la adecuada provisión del equipamiento de protección para sus trabajadores.
- Proporcionar las soluciones para desinfección de las instalaciones, equipos.
- Proveer de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, comedor, pasadizos y otras áreas comunes para el uso constante del personal.
- Verificar el abastecimiento continuo de jabón líquido, así como los insumos necesarios para la limpieza y desinfección. Esta verificación se realizará como mínimo dos (2) momentos al día: inicio de jornada laboral y previo al horario de salida.

**9.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

Los trabajadores al reincorporarse al lugar de trabajo deberán firmar la declaración jurada de Ficha de sintomatología para regreso al trabajo - Anexo 01.

Antes de ingresar a las instalaciones el personal asignado tomará la temperatura a todas las personas que ingresen (colaboradores, contratistas y visitantes).

Se realizará el llenado del Registro diario de sintomatología - Anexo 02 , si existiera una persona que tenga más de 38°C, o presente los síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor muscular, dolor de garganta, manchas en la piel, secreciones nasales, dolor de cabeza, náuseas/vómitos, dolor articular), no se le permitirá el ingreso a la instalación.

Se dará aviso al área y/o al responsable de SST con la finalidad de entregar los datos y contacto de la persona que ha presentado la sospecha de infección por COVID-19, para que se le puedan brindar la atención correspondiente y se realice seguimiento a diario del trabajador.

De detectarse un caso sospechoso en trabajadores de puesto de bajo riesgo se procederá de la siguiente manera:

- Aplicación de la Ficha de investigación epidemiológica Covid-19 del MINSA.
- Aplicación de Prueba serológica o molecular Covid-19 según normas del ministerio de salud.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicación a la autoridad de salud para el seguimiento correspondiente.

El RSST en base a la información brindada por los trabajadores, será el responsable de determinar la calificación de APTO, NO APTO U OBSERVADO, Según los siguientes criterios:

- **Apto:** Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para Covid-19 y se encuentra asintomático.
- **No apto:** Trabajador que forma parte del grupo de riesgo para Covid-19 y/o presenta síntomas respiratorios y/o ha estado en contacto directo con caso confirmado de Covid-19.
- **Observado:** Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para Covid-19 ni presenta síntomas respiratorios ni ha estado en contacto con casos confirmados de Covid-19; sin embargo, comparte domicilio con personas vulnerables, que presentan factores de riesgo para Covid-19.

Los trabajadores considerados como NO APTOS deberán permanecer bajo modalidad de trabajo remoto (según la naturaleza de las actividades) y/o licencia de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria nacional; según establecido en el D.S. N° 008-2020-SA.

En el caso de trabajadores OBSERVADOS, quienes no forman parte del grupo de riesgo, pero comparten domicilio con personas vulnerables, se considerará la posibilidad de mantener el trabajo remoto, según la naturaleza de sus actividades.

Los trabajadores que superen exitosamente el proceso de evaluación previa indicado se encontrarán aptos para regresar a sus actividades laborales. No obstante, se le controlará la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones y al finalizar la jornada laboral durante los 90 días. El personal del RSST realizará el monitoreo de la temperatura a los trabajadores.

Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología de Covid-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá con las siguientes medidas:

- Paralización de actividades laborales.
- Aislamiento domiciliario por 14 días.
- Aplicación de la ficha epidemiológica Covid-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de prueba rápida o serológica en caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud para el seguimiento clínico.
- Seguimiento médico o por el RSST.

### **9.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

Los trabajadores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las instalaciones, tanto de zonas de ingreso peatonal, están obligados a realizar la desinfección de las manos, para lo cual se les proporcionará alcohol gel.

Se evaluará la cantidad y ubicación de los puntos de lavado de manos (jabón, desinfectante y papel toalla, alcohol gel), para el uso libre de lavado y desinfección de trabajadores.

Se colocará dispensador de alcohol al ingreso al centro de trabajo, para la desinfección previa al inicio de las actividades laborales.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

El lavado de manos se realizará de manera frecuente con agua y jabón hasta los muñecas por al menos 20 segundos, especialmente después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

Los miembros de la organización, visitantes y/o terceros deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, por ejemplo:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de usar los servicios higiénicos
- Antes de comer
- Después del contacto con animales o mascotas.









Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.

Recordar que las manos transportan microorganismos de un lugar a otro, por lo que el lavado de las manos es muy importante.

#### **Para lavarse las manos se deberá:**

- Mojar las manos con agua corriente potable (Fría/Caliente).
- Enjabonar las manos durante al menos 20 segundos.
- El efecto detergente del jabón debe estar unido a la fricción entre los dedos, palmas de las manos, antebrazo.
- Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.

Cuadro N°04: Secuencia de lavado y desinfección de manos

| LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS  |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| Mójese las manos con agua   | Deposite en la palma de la mano el jabón antiséptico                              | Frétese las palmas de las manos entre sí   | Frótese las palmas y el dorso de las manos  |
|  |  |   |  |
| Frótese las palmas entre sí, con los dedos entrelazados                           | Lave la mayor parte de la superficie de sus manos incluyendo las muñecas          | Séquese con una toalla desechable  | Una vez secas, sus manos son seguras  |

#### 9.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se mantendrá a todo el personal informado de los riesgos de contagio en sus puestos de trabajo, capacitándolos en el reconocimiento y la importancia de las medidas de prevención en el centro de trabajo como en el domicilio, de manera obligatoria los siguientes temas:

Cuadro N°05: Programa de sensibilización para la prevención del contagio de COVID-19

| TEMA  | FRECUENCIA                     | RESPONSABLE        |
|---|--------------------------------|--------------------|
| Información general del COVID-19 y medios de protección laboral                     | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Lavado de manos, medidas de protección al toser y estornudar                        | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Adecuado uso de mascarillas durante la jornada laboral                              | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Sintomatología de infección por COVID-19 y su importancia de reportar tempranamente | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Medios o canales de emergencia y/o inquietudes                                      | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Medidas preventivas para evitar contagio en trabajo, hogar y comunidad              | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Cómo reducir el estigma asociado al COVID-19  | Quincenal ó cuando lo requiera | Responsable de SST |
| Medidas de salud mental en el   | Mensual ó cuando               | Responsable de SST |

| TEMA                          | FRECUENCIA  | RESPONSABLE |
|-------------------------------|-------------|-------------|
| contexto de pandemia COVID-19 | lo requiera |             |

En la medida de lo posible las capacitaciones serán a través de plataformas digitales, así mismo se colocarán paneles o carteles informativos en lugares visibles con el fin de promover y sensibilizar a los trabajadores y partes interesadas la prevención y cuidado de bioseguridad.

#### **9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

- No se permitirá el acceso a las instalaciones sin antes haberse registrado y pasar por el protocolo de ingreso.
- Se realizará limpieza y desinfección a los calzados antes del ingreso a las instalaciones.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas de distanciamiento físico.
- Se establecerá y señalizará distancias mínimas de seguridad de al menos 1 metro, tanto en los accesos como en espacios de atención al público para evitar acumulación de personas en las zonas de acceso, espera y/o atención.
- Se distribuirá carteles informativos (señalética respecto al COVID-19) en todas las instalaciones conteniendo las indicaciones de seguridad que deben observarse.
- Se implementará en la parte superior de cada punto de lavado, carteles donde indique la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la higiene de manos.
- Se intensificará la limpieza en puestos y equipos de trabajo, oficinas, salas de vista y salas de reuniones, salas de espera.
- Se colocará en las zonas comunes geles hidroalcohólicos y pañuelos desechables, así como contenedores con tapa y apertura de pedal para pañuelos usados.
- Para el secado de manos sólo se utilizarán medios mecánicos desechables.
- Los ambientes estarán adecuadamente ventilados.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales, de ser necesarias y excepcionales se respetará las medidas de distanciamiento físico establecidas, el uso de mascarilla, los aforos determinados para los ambientes.
- Se establecerán canales de comunicación electrónicos para difundir las medidas tomadas.
- Se brindará información a los visitantes, usuarios de nuestras instalaciones referente a las medidas preventivas frente a Covid-19.
- Se establecerá un punto de acopio de residuos de equipos de protección personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), los contenedores deben estar debidamente tapados y rotulados.
- Mantener al menos 1 metro de distancia con los demás trabajadores.

#### **9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- La organización asegura la dotación adecuada y necesaria para los trabajadores.
- Los trabajadores utilizarán los EPP de acuerdo al nivel de riesgo de exposición al Covid-19, determinado por el RSST.

Cuadro N°06: EPP para puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19

| <b>NIVEL DE RIESGO</b>                    | <b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL OBLIGATORIO</b>   |
|---|--|
| Riesgo bajo de exposición o de precaución | Mascarilla quirúrgica  |
| Riesgo mediano de exposición              | Mascarilla quirúrgica  |
| Riesgo alto de exposición                 | Respirador N95 quirúrgico<br>Gafas de protección<br>Guantes para protección biológica<br>Traje para protección biológico   |
| Riesgo muy alto de exposición             | Respirador N95 quirúrgico<br>Caretta facial<br>Gafas de protección<br>Guantes para protección biológica<br>Traje para protección biológica<br>Bota para protección biológica |

- Se deberá hacer un uso adecuado de los equipos de protección personal pertinentes.
- Si procede su uso, cambiar de guantes con frecuencia recordando la necesidad de lavar las manos antes de ponerlos y después de quitarlos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar usar maquillaje.
- Lavarse las manos regularmente con agua y jabón o con un desinfectante para manos a base de alcohol (tipo de gel hidroalcohólico).
- Cubrirse la nariz y la boca cuando se tosa y/o estornude, con un pañuelo desechable o con la curva del codo.
- Tirar el pañuelo utilizado y a continuación realizar un lavado de manos.
- Evitar fumar, beber o comer sin lavarse previamente las manos.
- Evitar llevar las uñas largas.
- Se recomienda llevar el pelo recogido.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca y elementos similares puesto que pueden constituir focos de contagio.
- Evitar compartir útiles de trabajo como auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posteriormente a cada uso.
- Se recomienda el uso individualizado de herramientas (área mantenimiento) y otros equipos de trabajo debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre uso.
- Evitar compartir comida o enseres (cubiertos, vasos, servilletas, pañuelos, entre otros) y demás objetos, sin limpiarlos debidamente.

## **9.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19**

### **9.7.1. Vigilancia y monitoreo del cumplimiento de medidas de prevención**

El RSST será responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores, la cual se realizará de forma permanente durante el tiempo establecido por las autoridades de salud.

**Todo trabajador que presente fiebre o sintomatología COVID-19 deberá informar y se seguirá los siguientes pasos:**

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 del MINSA.
- Aplicación de Prueba serológica o molecular COVID-19 según normas del ministerio de salud.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicación a la autoridad de salud para el seguimiento correspondiente.

El responsable de RSST, realizará visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el presente plan, pudiendo disponer las medidas complementarias que hagan falta. Entre las medidas de control que deben de cumplirse, se deben priorizar:

- Uso permanente y adecuado de mascarillas.
- Distanciamiento físico mínimo recomendado por el MINSA.
- Limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.

El responsable de RSST, con el objetivo de informar a los trabajadores sobre correcto uso de mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.

Los trabajadores que laboran bajo modalidad presencial deberán conocer los números de emergencia en caso presenten síntomas sospechosos de Covid-19. Así mismo, el responsable de RSST estará en constante comunicación con los trabajadores que se encuentren bajo modalidad de trabajo remoto para estar informado si es que pudieran presentar algún problema de salud (prevenir y manejar cuadros de estrés, depresión o ansiedad).

El personal de salud del RSST es el responsable del monitoreo de la temperatura de cada trabajador al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.

#### **9.7.2. Identificación de caso sospechoso**

Si durante el desarrollo de las actividades laborales, un trabajador presenta síntomas respiratorios, se seguirá los siguientes pasos:

El trabajador procede a la paralización de sus actividades, deberá reportar la situación actual a su jefe inmediato y se procederá a su aislamiento inmediato en su domicilio. El responsable de RSST será el responsable del seguimiento de la salud del trabajador y ante persistir los síntomas se solicitará que el trabajador afectado se comunicará desde su domicilio a la línea telefónica 113 del MINSA para solicitar la prueba de descarte de Covid-19.

El jefe inmediato solicitará se proceda con la limpieza y desinfección del ambiente de trabajo incluyendo pasadizos, mobiliarios, equipos y materiales.

Los trabajadores que han compartido el ambiente de trabajo con el caso sospechoso de Covid-19, llevarán a cabo la modalidad de trabajo remoto en forma temporal (de ser el caso). En caso se confirme el caso de Covid-19 deberán realizar aislamiento domiciliario durante 14 días, periodo en el cual estará sujeto a seguimiento médico a distancia por parte del personal de RSST.

El personal de RSST será el responsable de gestionar la evaluación médica de todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología Covid-19, la calificación de caso sospechoso, y llevando a cabo las siguientes actividades:

- Paralización de las actividades laborales.
- Aislamiento domiciliario por 14 días.
- Aplicación de la ficha epidemiológica Covid-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de pruebas rápida o serológica, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico correspondiente.
- Seguimiento y vigilancia a distancia cada 24 horas por el personal de RSST.

El personal de RSST será responsable del seguimiento periódico de los casos sospechosos de Covid-19 que se encuentren en aislamiento domiciliario; el cual se llevará a cabo cada 48 a 72 horas según el estado de salud de cada trabajador y será independiente al seguimiento médico que realizará el personal de salud del MINSA.

El personal de RSST reportará semanalmente al área de recursos humanos el seguimiento de salud realizado a los trabajadores sospechosos y/o confirmados de Covid-19, que se encuentren bajo aislamiento domiciliario.

## **X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

### **10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

Todos los trabajadores deberán llenar y firmar la Declaración Jurada: Ficha de sintomatología Covid-19 para regreso al trabajo - Anexo 01. La cual expresa información de no presentar, ni haber presentado durante la cuarentena sintomatología Covid-19, ni haber sido un caso sospechoso o positivo de Covid-19, así mismo no haber realizado viajes al extranjero y si fue así haber respetado la cuarentena previa de 14 días.

Se realizará la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 siguiendo las normativas a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puesto de trabajo con riesgo muy alto, riesgo alto y riesgo mediano con una frecuencia establecida por cada puesto de trabajo de manera independiente.

### **10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

En caso de que algún trabajador haya dado positivo a infección por COVID-19 se brindará como primera opción el trabajo remoto, en caso de no ser posible y el trabajador ya cuente con alta epidemiológica COVID-19 se establece lo siguiente para su reincorporación al trabajo:

- En casos leves, que no haya presentado dificultad respiratoria evidente, deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - Haber culminado su aislamiento domiciliario durante un periodo no menor de 14 días.
  - Pruebas rápida o serológica negativa para Covid-19
  - Evaluación médica por parte del personal de la empresa.
- En casos moderados o severos, que hayan necesitado ser hospitalizados, deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Permanecer asintomático durante un periodo no menor a 14 días, después de la alta clínica
  - Entrega de informe de alta epidemiológica
  - Prueba rápida o serológica negativa para Covid-19



- No presentar factores de riesgo para Covid-19
- Evaluación médica por el personal de la empresa.

El personal de RSST realizará el monitoreo de sintomatología de Covid-19, en forma diaria durante 14 días de haberse reincorporado a su puesto de trabajo.

El RSST llevará a cabo la evaluación de su ambiente de trabajo, garantizando que se ha ubicado en un lugar de trabajo no hacinado.

El trabajador que se ha reincorporado a su puesto de trabajo deberá cumplir los lineamientos de prevención establecidos en el presente documento, utilizando permanentemente su mascarilla o equipo de protección respiratoria correspondiente, según riesgo de exposición a Covid-19 de su puesto de trabajo.

### **10.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO**

- El RSST revisará los procedimientos técnicos de los puestos de trabajo con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de cuarentena. Se ser el caso, actualizará dichos procedimientos y reforzará su cumplimiento a través de capacitaciones virtuales.
- Las capacitaciones incluirán las funciones, los riesgos del puesto de trabajo y, de ser el caso, el uso de los equipos y/o herramientas empleadas.
- En las áreas con mayor riesgo como atención al cliente se establecerá y señalará distancias mínimas de seguridad de al menos 1 metro, tanto en los accesos como en espacios de atención, para evitar acumulación de personas en las zonas de acceso, espera y/o atención.
- Se implementará barreras de protección sobre todo en áreas críticas (interactuaciones con el personal y posibles salpicaduras por tos o estornudos involuntarios).
- Se programarán horarios de atención para evitar aglomeraciones.
- El aforo máximo se determinará en relación al área y considerando el distanciamiento físico.
- En la medida de lo posible los trámites se realizarán de manera virtual y la comunicación a través de correos.
- El uso de equipos de protección personal es de carácter obligatorio, estos de derán implementar de acuerdo al nivel de riesgo establecido en la R.M. 239-2020-MINSA.

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

Los trabajadores en el grupo de riesgo y a aquellos que establezca el responsable de RSST, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la emergencia sanitaria nacional, establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA. Se procurará realizar trabajo remoto de ser el caso, sujeto a estricto seguimiento clínico a distancia, y a su regreso a la modalidad de trabajo presencial se realizará con el informe del responsable de RSST, estos criterios pueden actualizarse en base a evidencia de morbilidad que modifiquen los factores descritos.

Una vez culminado el periodo de emergencia sanitaria nacional establecido por el MINSA, y según la curva de casos de Covid-19 en nuestro país se determinará su regreso al trabajo presencial. El trabajador deberá hacer entrega al personal de RSST el informe médico, emitido por el especialista correspondiente, el cual certifique el estado actual de salud del trabajador.

El responsable de RSST, de acuerdo con la información brindada por el trabajador del grupo de riesgo, determinará si el trabajador se encuentra apto para su ingreso a la modalidad presencial. En caso su antecedente médico no esté controlado y se encuentre vulnerable para desarrollar casos graves de Covid-19, se mantendrá la modalidad de trabajo remoto de ser el caso.

En el caso de los trabajadores que se encuentren en modalidad de trabajo remoto se mantendrán canales de comunicación por parte del personal de RSST de la empresa.

Los factores de riesgo para Covid-19 establecidos por la Autoridad Sanitaria son como :

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial no controlada
- Enfermedades cardiovasculares graves

- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma moderado o grave
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

## **XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

La organización ha implementado el presente plan con el fin del cumplimiento obligatorio de los lineamientos del mismo.

- La empresa, RSST:
  - La empresa mantendrá informado el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las acciones que se realicen en el marco de la implementación del Plan.
  - La empresa es responsable de la actualización de la información contenida en el presente Plan, pudiendo aprobar las modificaciones al mismo en función a la normativa o lineamientos que emitan las entidades competentes; así como emitir lineamientos o pautas complementarias para su mejor aplicación de las acciones dispuestas en el presente Plan.
  - Cumplir con la implementación del Plan y hacer cumplir a los trabajadores bajo su cargo.
- Todo el personal:
  - Participar activamente en las capacitaciones.
  - Cumplir con los estándares, procedimientos y prácticas de bioseguridad establecidos en el Plan de Vigilancia, prevención y control de Covid-19
  - Ser responsables por su seguridad y la de sus compañeros
  - Reportar de forma inmediata cualquier incidencia respecto a la bioseguridad
  - Cumplir estrictamente las instrucciones del plan y reglamentos internos de seguridad

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

La empresa considera como prioritario la asignación de presupuesto necesario para la adquisición de equipos, material, guantes, jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, y otros materiales y/o bienes necesarios a fin que se cuente con el stock necesario para uso por parte de todos los trabajadores de acuerdo con lo requerido. Los requerimientos de los materiales e insumos descritos se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias emitidas por el ente rector y en función de la necesidad. Todos los gastos es responsabilidad de la empresa.

Cuadro N°07: Presupuesto para el cumplimiento del Plan

|   | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                     | <b>COSTO MENSUAL (S/.)</b> |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Adquisición de termómetros digitales infrarojos (3)    | 1500                       |
| 2 | EPP: mascarilla, guantes- Cambio de EPP 3 veces al día | 2000                       |
| 3 | Programa de capacitaciones                             | 2600                       |
| 4 | Pruebas serológicas o moleculares                      | 800                        |
|   | <b>COSTO TOTAL (S/.)</b>                               | <b>6900</b>                |

\* El ratio por trabajador es de S/ 766.67 por mes.

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

Se adjunta el acta de aprobación del presente Plan.

#### ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA N° 001-2020-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, en las instalaciones BRN INVERSIONES S.A.C., ubicada en CAL.BERNARDO MONTEAGUDO NRO. 204 DPTO. 1201 URB. EL ALAMO LIMA - LIMA - COMAS, siendo las 16:00 horas del día 27 de mayo de 2020, previa convocatoria virtual a sesión extraordinaria del SSST, se reunieron el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con el representante de la empresa:

Miembros del empleador:

- 1.- Roberto Augusto Fernandez Miranda – Gerente General

Miembros de los trabajadores:

- 1.- Raul Orlando Velasquez Chiara – SUPERVISOR DE SST

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión, el Gerente General y el SSST dio por iniciada la reunión extraordinaria a efecto de tratar la agenda objeto de la convocatoria.

- I. **AGENDA:**  
Evaluación y Aprobación del Plan para la Vigilancia y Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo.
- II. **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**  
El Supervisor de SST, da la bienvenida a los asistentes a la sesión virtual.  
Después de la exposición del Plan para la Vigilancia y Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo por Raul Orlando Velasquez Chiara; el representante de la empresa Roberto Augusto Fernandez Miranda solicita la aclaración del presupuesto; se debate sobre el plan y las acciones propuestas.  
Luego los participantes manifestaron su conformidad con el Plan para la Vigilancia y Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo por lo que se decide aprobar el presente documento.
- III. **ACUERDOS**
  - a. Aprobar el Plan para la Vigilancia y Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.
  - b. El supervisor de SST informará de manera quincenal a la representante de la empresa dlas acciones realizadas en el cumplimiento de dicho plan, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Siendo las 17:20 horas, del 27 de mayo de 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

**Representante de los Empleadores**



Roberto Augusto Fernandez Miranda  
Gerente General


**Representantes de los Trabajadores**



Raul Orlando Velasquez Chiara  
Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

**XIV. ANEXOS**

**ANEXO N°01: DECLARACIÓN JURADA DE SINTOMATOLOGÍA PARA REGRESO AL TRABAJO**

|    |  | DECLARACION JURADA FICHA DE SINTOMATOLOGÍA PARA REGRESO AL TRABAJO |    |   |              | VERSIÓN: 00              |                           |
|---|--|--|----|---|--------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>N° DE REGISTRO</b>   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL  |  | RUC  |    | DOMICILIO   |              | ACTIVIDAD ECONÓMICA      | N° TRABAJ. CENTRO LABORAL |
| BRN INVERSIONES S.A.C.  |  | 20536647849  |    | CALLE BERNARDO MONTEAGUDO 204, DPTO 1201, COMAS, LIMA |              | CONSECNARIO DE ALIMENTOS | 9                         |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR DE TERCERIZACIÓN / PROVEEDOR</b>   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL  |  | RUC  |    | DOMICILIO   |              | ACTIVIDAD ECONÓMICA      |                           |
| <b>DATOS</b>  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| NOMBRES   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| APELLIDO PATERNO  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| APELLIDO MATERNO  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| CARGO   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/> OTRO, DETALLAR   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| NÚMERO DE DOCUMENTO   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| FECHA DE NACIMIENTO   |  |  |    |   |              | EDAD                     |                           |
| NACIONALIDAD  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| DOMICILIO 1   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| DISTRITO  |  | PROVINCIA  |    |   | DEPARTAMENTO |                          |                           |
| DOMICILIO 2   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| DISTRITO  |  | PROVINCIA  |    |   | DEPARTAMENTO |                          |                           |
| ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> CONCUBINO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A)  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE O CONCUBINO(A)  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| NÚMERO DE DEPENDIENTES  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| CONTACTO DE EMERGENCIA  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| TELÉFONO DE CONTACTO DE EMERGENCIA  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| <b>ANTECEDENTES DE SALUD</b>  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| ¿FUÉ DIAGNOSTICADO DE LA ENFERMEDAD CORONAVIRUS ( COVID19)?   |  |  |    |   |              | SI                       | NO                        |
| ¿TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DEL CORONAVIRUS ( COVID19)?  |  |  |    |   |              | SI                       | NO                        |
| <b>EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS ¿USTED HA PRESENTADO ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS? O ACTUALMENTE PRESENTA</b>   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| TOS, ESTORNUDOS   |  | SI   | NO | FIEBRE  |              | SI                       | NO                        |
| DIFICULTAD RESPIRATORIA   |  | SI   | NO | EXPECTORACIÓN O FLEMA                                 |              | SI                       | NO                        |
| OTROS SÍNTOMAS  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| ¿TOMA MEDICACIÓN? DETALLAR  |  |  |    |   |              |                          |                           |
| <b>GRUPOS CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID19</b>   |  |  |    |   |              |                          |                           |
| HIPERTENSIÓN ARTERIAL   |  | SI   | NO | CÁNCER  |              | SI                       | NO                        |
| ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES   |  | SI   | NO | DIABETES MELLITUS                                     |              | SI                       | NO                        |
| ASMA  |  | SI   | NO | ENF. RESPIRATORIA CRÓNICA                             |              | SI                       | NO                        |
| INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA   |  | SI   | NO | ENFERMEDAD O TRATAMIENTO INMUNOSUPRESOR               |              | SI                       | NO                        |
| OBESIDAD CON IMC DE 40 A MÁS  |  | SI   | NO | OTROS   |              |                          |                           |
| <b>DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>   |  |  |    | <b>FIRMA</b>  |              |                          |                           |
| TODOS LOS DATOS EXPRESADOS EN ESTA FICHA CONSTITUYEN DECLARACIÓN JURADA DE MI PARTE, HE SIDO INFORMADO QUE DE OMITIR O FALSEAR INFORMACIÓN PUEDO PERJUDICAR LA SALUD DE MIS COMPAÑEROS, Y LA MÍA PROPIA, LO CUAL DE CONSTITUIR UNA FALTA GRAVE A LA SALUD PÚBLICA, ASUMO SUS CONSECUENCIAS. |  |  |    |   |              |                          |                           |
| <b>LUGAR</b>  |  |  |    | <b>FECHA</b>  |              |                          |                           |

**ANEXO N°02: REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA**

| Logo                               | REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              | VERSIÓN: 00    |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------|---------------------|------------|----------------|--------|-------------|-----------------------|--------|--------------|----------------|-------------------|--------------------|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| N° DE REGISTRO                     |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR              |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| SALUD SOCIAL O DISTRIBUCIÓN SOCIAL | RUC                               | DISTRITO | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° FAMILIA | NOMBRE FAMILIA | CALLE  | CALLE       | CALLE                 | CALLE  | CALLE        | CALLE          |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR              | NOMBRES Y APELLIDOS               | NOMBRE   | NOMBRE              | NOMBRE     | NOMBRE         | NOMBRE | NOMBRE      | NOMBRE                | NOMBRE | NOMBRE       | NOMBRE         |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| N°                                 | DEPARTAMENTO DEL REGISTRO         |          | MUNICIPIO           |            | BARRIO         |        | TEMPERATURA | DETALLE DE EVALUACIÓN |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
|                                    | NOMBRES Y APELLIDOS               | CARGO    | FECHA               | FECHA      | HORA           | FECHA  | HORA        | TUS                   | FIEBRE | RESPIRATORIA | DOLOR MUSCULAR | DOLOR DE GARGANTA | MANCHAS EN LA PIEL | DIFICULTAD PARA RESPIRAR | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS | DOLOR DE OÍDOS |  |
| 1                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 2                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 3                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 4                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 5                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 6                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 7                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 8                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 9                                  |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 10                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 11                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 12                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 13                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 14                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 15                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 16                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 17                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 18                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 19                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 20                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 21                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 22                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 23                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 24                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 25                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 26                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 27                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 28                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 29                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 30                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 31                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 32                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 33                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 34                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 35                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 36                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 37                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 38                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 39                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 40                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 41                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 42                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 43                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 44                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 45                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 46                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 47                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 48                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 49                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |
| 50                                 |                                   |          |                     |            |                |        |             |                       |        |              |                |                   |                    |                          |                |                |                |                |                |                |                |                |  |

Page 1