

	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° 043304-2020

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

EMPRESA	EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
RUC	CORONEL PORTILLO SOCIEDAD ANONIMA
PROYECTO	20128985841
SECTOR	PUCALLPA
	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

HA REGISTRADO CON FECHA **10/06/2020** 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.



03059731

Jesús María, 10 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



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CONSTANCIA DE REGISTRO N° 043304-2020

Jesús María, 10 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° 054 -2020-G.G.-EMAPACOP S.A.

Coronel Portillo,

VISTOS:

La Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, 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; y,

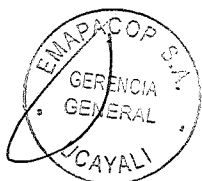
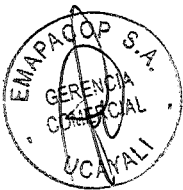
CONSIDERANDO:

Que, EMAPACOP S.A. es una Empresa Municipal que goza de autonomía técnica, financiera y administrativa, que se rige por su Estatuto Social, y el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, cuyo objeto es realizar actividades vinculadas a la prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo, normadas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

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;

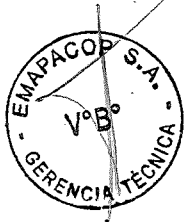
Que, mediante Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA de fecha 07 de marzo del 2020, se aprueba el documento técnico: "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada", con la finalidad de contribuir a la reducción del impacto sanitario, social y económico de COVID-19 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;

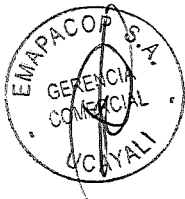




Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo del 2020 se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. La citada medida, fue adoptada por el 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 Decreto Supremo N° 094-2020-PCM de fecha 23 de mayo de 2020 se prórroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-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, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio 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;



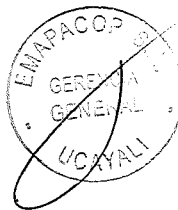
Que, el numeral 7.1 del Capítulo VII del citado documento técnico, entre otros, establece que, en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité 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, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 019-2020-GG-EMAPACOP S.A. de fecha 27 de enero de 2020, procedieron a la revisión del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la ESP EMAPACOP S.A.", el mismo que en reunión del día 26 de mayo de 2020, a horas 11:05 AM mediante acuerdo por unanimidad dispusieron aprobar, en todos sus extremos, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la ESP EMAPACOP 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 EMAPACOP S.A, corresponde emitir el acto resolutorio para formalizar la aprobación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la ESP EMAPACOP 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 de la ESP EMAPACOP S.A.”

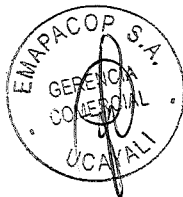
Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Operaciones, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:



SE RESUELVE:

Artículo 1. Formalización

Formalizar la aprobación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la ESP EMAPACOP S.A.”, remitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS EMAPACOP 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 de la ESP EMAPACOP 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, Jefes de Oficina y Departamento cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la ESP EMAPACOP S.A.”.



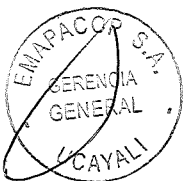
Artículo 4. Encargo de actos administrativos

Disponer a los Gerentes de Línea, Jefes de Oficina y Departamento 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 de la ESP EMAPACOP S.A.”.



Artículo 5. Comunicación de Resolución

Remitir la presente resolución y sus acompañados, al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPACOP 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 de la ESP EMAPACOP 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 Informática, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el portal institucional de la EPS EMAPACOP S.A. (www.emapacopsa.com.pe)

Artículo 8. Notificación

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Mirko Jurado Dueñas
GERENTE GENERAL
EMAPACOP S.A.





HOJA DE TRAMITE INTERNO

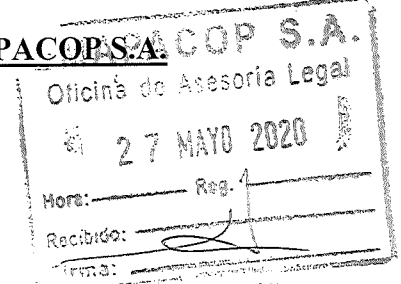
COD EXPEDIENTE 4332 AÑO 2020

FECHA EMISION	26/05/2020
TIPO DOC	INFORME
NRO DOCUMENTO	N° 009-2020-GG/CSST ? EMAPACOP S.A.
ASUNTO	REMITO ?PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19?
EMITIDO POR	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DERIVADO A	GERENCIA GENERAL

DESTINO	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLE RECIBIDO:	ORDENADO POR:	DETALLE
G.G.	1	26/05 2020			FASE A LA GERENCIA GENERAL PARA SU APROBACION MEDIANTE RESOLUCION URGENTE.
DAL	04/20	27/05			
G.G.	1	28/05/2020			

- | | | |
|------------------------|--|------------------------------------|
| 1 Conocimiento y fines | 9 Archivo | 17 Suscripcion Adenda y/o Contrato |
| 2 Tramitar | 10 Evaluar | 18 Certificacion Presupuestal |
| 3 Devolver | 11 Otros | 19 Disponibilidad Presupuestal |
| 4 Revisar o V.B. | 12 Preparar Respuesta | 20 Proyectar Resolucion |
| 5 Coordinar | 13 Opinion | |
| 6 Urgente | 14 Corregir | |
| 7 Atender | 15 Proceder de acuerdo a normas legales vigentes | |
| 8 Autorizado | 16 Implementacion de recomendaciones | |

INFORME N° 009-2020-GG/CSST – EMAPACOP S.A.



Para : **Ing. Mirko Jurado Dueñas.**

Gerente General EMAPACOP S.A.

Asunto : REMITO “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19”

Fecha : Pucallpa, 26 de Mayo del 2020

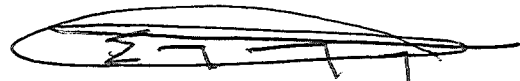
Mediante el presente lo saludo muy cordialmente y al mismo tiempo remito a su despacho el “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.”, elaborado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), con el asesoramiento del Dpto. de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, y la cual sustenta mediante el ACTA N°007-2020-CSST –EMAPACOP S.A.

Cumplimiento a la normativa vigente con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria la R.M. 265-2020-MINSA, que presenta como elaborar un Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID -19 en el ámbito laboral.

En este sentido, se recomienda su aprobación mediante acto resolutivo la cual deberá ser entregada en copia al personal pertinente con la finalidad de socializar y dar cumplimiento al presente plan.

Se le informa el presente para su conocimiento, y acciones pertinentes.

Atentamente,



Ing. Edwinton Pizango Isuiza
Presidente del CSST

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EPS EMAPACOPSA.

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA N° 007 - 2020-CSST-EPS EMAPACOPSA

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 Pucallpa siendo las 11 horas con 05 minutos del día veintiséis (26) del mes de Mayo del 2020, en las instalaciones del centro laboral sala de directorio ubicado sito en el Jr. Julio "C" Arana N° 433, 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.- Ing. Edwinton Pizango Isuiza - Presidente
- 2.- Lic. Mónica Patricia Yarama Camacho - Miembro Titular
- 3.- Ing. Wilson Villalva Choque - Miembro Titular

Miembros titulares de los trabajadores:

- 1.- Tec. Jorge Panduro Teixeira - Secretario
- 2.- Tec. Jhonson David Barbaran Noriega - Miembro Titular
- 3.- Sr. Roy Del Águila Saboya - Miembro Titular

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 EMAPACOPSA, 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-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento 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 prorroga 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 los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de jurisdicción¹ de la EPS EMAPACOP S.A. Dichas medidas se proceden a detallar a continuación:

- Mediante Informe N° 074-2020 – GG/GT- EMAPACOP S.A. de fecha 16 de Marzo del 2020, la Gerencia Técnica remite la nómina de trabajadores de la EPS EMAPACOP S.A., que excepcionalmente prestarán servicio para garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento (agua potable y alcantarillado), durante el período de vigencia del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Mediante Informe N° 077-2020 – GG/GT- EMAPACOP S.A., de fecha 27 de Marzo del 2020, la Gerencia Técnica remite la nómina de trabajadores que excepcionalmente prestaran servicios para garantizar la adecuada prestación, acceso y continuidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de jurisdicción de la EPS EMAPACOP S.A., durante el período que dure la primera prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Mediante Informe N° 080A-2020 – GG/GT- EMAPACOP S.A., de fecha 10 de Abril del 2020, la Gerencia Técnica remite la nómina de trabajadores que excepcionalmente prestaran servicios para garantizar la adecuada prestación, acceso y continuidad de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de jurisdicción de la EPS S.A., durante el período que dure la segunda prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Que, en el desarrollo de los trabajos operacionales, antes del inicio de las labores diarias de los trabajadores que excepcionalmente vienen prestando servicio para garantizar la adecuada prestación, acceso y continuidad de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de jurisdicción de la EPS EMAPACOP S.A., el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conjuntamente con el Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, venimos realizando charlas informativas respecto las medidas de prevención y acciones concretas que deben tener en cuenta durante el desarrollo y ejecución de sus labores diarias, a fin de salvaguardar su salud y la de sus familias.
- Cabe señalar que la EPS – EMAPACOPSA Contrato al médico ocupacional Dr. Raúl Ballena Cornejo, el citado médico hasta la fecha viene realizando consultas médicas en la CLINICA MIA MEDIC Ubicado en el Jr. Libertad N° 351 - Calleria, a los trabajadores que lo requieran.

¹ (La EPS - EMAPACOP S.A. – Calleria, Yarinacocha y Manantay)

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 EMAPACOP 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 EMAPACOP 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 las 12 horas con 10 minutos (12: 10 PM) del mismo día, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.



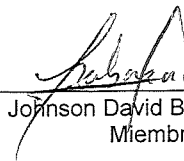
Ing. Edwinton Pizango Isuiza
Presidente



Tec. Jorge Panduro Texeira
Secretario



Lic. Mónica Patricia Camacho Yarame
Miembro



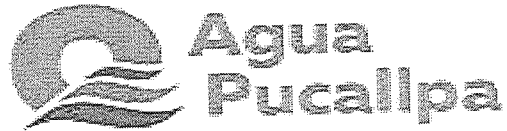
Tec. Johnson David Barbaran Noriega
Miembro



Ing. Wilson Dario Villalva Choque
Miembro



Sr. Roy Del Águila Saboya
Miembro



EMAPACOP S.A.

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DE COVID-19 DE LA EPS
EMAPACOP S.A.**

MAYO 2020

I. DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento.
Nombre Comercial	Empresa municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima.
RUC N°	20128985841
Dirección	Jr. Julio Cesar Arana N° 433 - 447
Región	Ucayali.
Provincia	Coronel Portillo.
Distrito	Calleria.

II. SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	OCUPACION	CMP
1			

III. COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO CSST	CARGO EPS
01	Pizango Isuiza, Edwinton	Presidente	Gerente Técnico
02	Panduro Texeira, Jorge David	Secretario	Técnico de Mantenimiento.
03	Barbaran Noriega, Johnson David	Miembro	Auxiliar de Laboratorio
04	Del Águila Saboya, Roy	Miembro	Obrero
05	Villalva Choque, Wilson Dario	Miembro	Jefe de Control de Calidad
06	Camacho Yarame, Monica Patricia	Miembro	Jefe de Recursos Humanos.

IV. INTRODUCCIÓN

La empresa EMAPACOP S.A. es una empresa pública de derecho privado cuyas actividades están normadas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento (MVCyS), y la dirección Nacional de Presupuesto (DNPP), del ministerio de economía y finanzas (MEF), EMAPACOP S.A. se constituyó sobre la base de la unidad operativa SENAPA – UCAYALI, del servicio nacional de agua potable y alcantarillado SENAPA, ya que mediante D.S. 051-92-PCM se transfirió a título gratuito la totalidad de los bienes de la citada unidad operativa de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, pero que actualmente se ha retomado al Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento por intermedio de la OTASS.

El artículo 3° y la Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Modificatoria del Decreto Legislativo 1031, decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, establecen que las Empresas del Estado se rigen por las normas de la Actividad Empresarial del Estado y de los Sistemas Administrativos del Estado, en cuanto sean aplicables, y supletoriamente por las normas que rigen la actividad empresarial privada, principalmente por la Ley General de Sociedades y, el Código Civil. Esta disposición alcanza a las empresas del Estado de los tres niveles de gobierno.

El 11 de marzo del 2020 se publica en el diario oficial El Peruano el 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.

Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

El 27 de marzo del 2020 se publica en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que establece una Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.

Por Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril de 2020.

Por Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020.

V. OBJETIVOS

- V-1. Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la EPS, con riesgo de exposición a COVID-19, que realizan actividades administrativas y operativas durante la pandemia del COVID-19.
- V-2. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los trabajadores de la EPS en las oficinas de la sede administrativa y/o para los casos de labores operativas.
- V-3. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

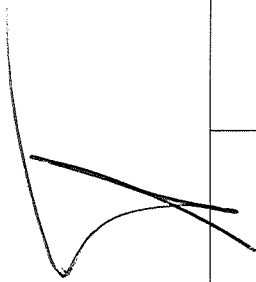
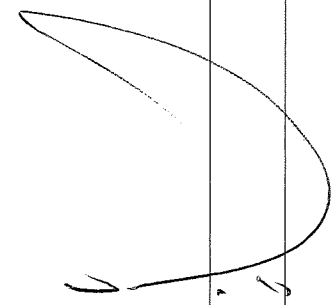


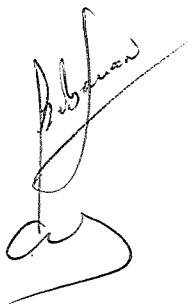

La nómina de trabajadores con nombres de los trabajadores, órgano y unidad orgánica a la que pertenecen y la sede donde realizan sus funciones se encuentran detalladas a continuación.

VI-1. Trabajadores por órgano, unidad orgánica o gerencia de EPS

De acuerdo al sistema de administración de personal de la Oficina de Recursos Humanos, en la actualidad la EPS cuenta con 153 personas que prestan servicios laborales y formación laboral, distribuidos en diferentes unidades orgánicas de la siguiente forma:

N°	DEPENDENCIA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONAL DE CAMPO
1	GERENCIA GENERAL	1. REYES VELARDE MARTHA ELENA	1. DIEGO CHAPETON ZENON SEVERIANO
2	OF. DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1. RENGIFO ZUMAETA ROSIVELL	
3	OF. DE DESARROLLO EMPRESARIAL	1. GARCÍA BORGES LAURA ESTHER 2. PÉREZ NATORCE MIRNA LUZ	
4	OF. DE CONTROL INTERNO	1. RAMÍREZ PINTO PILAR 2. RIVERA PEREYRA ELISABETH	
5	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1. DÍAZ JIMMEZ MARTHA INES	
	DPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS	1. VEGA PEREZ RICARDO FELICIANO 2. MATHEWS PÉREZ SAIDA LILA	

		3. MOREIRA AGUILAR ALEX LUDWING	
	DPTO. TESORERIA	1. AQUINO RENGIFO MARÍA FENIX 2. NASCIMENTO AMARINGO OMAR 3. RAMÍREZ PAUCAR CLARA ELENA 4. RÍOS LORA ALIDA ISABEL	1. SINTI VILLACORTA GIMBER ROMER
	DPTO. RECURSOS HUMANOS	1. CAMACHO YARAME MÓNICA PATRICIA 2. PAREDES RICOPA ROMER CROMBER 3. PÉREZ RUÍZ JULIA 4. RENGIFO CURIMOZÓN GERTRUDIS	1. RAMÍREZ DASILVA PÍOQUINTO
	DPTO. SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES	1. ARANDA BRICEÑO, JOSEEL ALBERTO 2. PALMA RÍOS ENZO TONINO	1. PEZO PAUCARA CARMEN MARILOLY
	DPTO. PATRIMONIO	1. RAMÍREZ VALLES ADAN	
	DPTO. INFORMÁTICA	1. VILLAFANA SALDAÑA ANTONIO	
	GERENCIA COMERCIAL	1. QUIÑONES PUELLES TERESA DE FÁTIMA	
	DPTO. CATASTRO Y CLIENTELA	1. REYNA MONTELUIZ JONNER DAVID 2. CASTILLO ANGULO HERIBERTO 3. GONZALES TANGO MARIA GRIMANESA 4. MÉNDEZ GUEVARA DANIEL ARTURO 5. OYARCE VELA DEYBI 6. PANDURO OCHOA ROGELIO 7. USHÑAHUA GARCIA DECIO 8. VELA ACUÑA JUAN CARLOS	1. MELENDEZ SALDAÑA LUIS JAIR
6	DPTO. FACTURACION Y MEDICION	1. MEZA ATENCIA CLEVER MARTIN 2. CÁRDENAS GONZÁLES WARREN	1. ESTRELLA GONZÁLES DANIEL ANTULIO 2. PEREZ ESTELA ANGEL HUMBERTO
	DPTO. COBRANZA	1. JIMENEZ SANGAMA THOMAS ROLLIN 2. GONZÁLES DEL AGUILA JOHNNY 3. 3. MELÉNDEZ LOZANO PABLO SEGUNDO 4. MORI VELA DANILO ASCENCIO 5. QUISPE CARPIO JONATHAN SIDNEY	1. CULQUI RUÍZ ROBERT 2. ISMIÑO TANCHIVA MAX RICARDO 3. PAREDES ARÉVALO BELTRAN 4. TENAZOA VÍLCHEZ BENIGNO JESÚS 5. VILLACORTA RICOPA LINO VENANCIO
	GERENCIA TECNICA - DPTO. PROYECTOS, ESTUDIOS Y OBRAS	1. PIZANGO ISUIZA EDWINTON	
7	DPTO. CONTROL DE CALIDAD	1. WILSON DARIO VILLALVA CHOQUE 2. MATUTE RUIZ DANNEY PRISCILA	1. BARBARÁN NORIEGA JOHNSON DAVID 2. HIDALGO ASCORBE JESUS ALBERTO 3. MELÉNDEZ TUESTA REGNER 4. RODRÍGUEZ CUENTAS VICTOR FELIPE 5. RUÍZ GARCÍA WARREN
	DPTO. MANTENIMIENTO	1. RAMÍREZ CACHIQUE CANDY MELISSA 2. VASQUEZ CHUQUIPIONDO WILIAM	1. ALEGRÍA DÁVILA ASENCIO 2. FERNANDEZ GARRIAZO BERNARDO

			3. PANDURO TEIXEIRA JORGE DAVID 4. RUBINO FISCARRALD CIRILO LORENZO 5. SALAS RIBEYRO HILTER 6. SÁNCHEZ VÁSQUEZ JULIO ÁNGEL
     	DPTO. PRODUCCION	1. OSCAR ALEJANDRO REYNA GARRIDO 2. BASUALDO MEDINA PEDRO FELICIANO	1. APONTE PIZANGO WILLIAN SAMUEL 2. ARIMUYA YAYCATE HERNAN 3. ASIPALI SILVANO RAFAEL 4. BARBARÁN ZUMAETA JAIRO 5. BOLHUARTE VELASQUEZ ALFREDO 6. CHOQUE MEDINA ENRIQUE NICANOR 7. CORAL RAMÍREZ WITLER 8. DEL ÁGUILA GUTIERREZ LUIS 9. DEL ÁGUILA TORRES VICTOR ORLANDO 10. FEBRES MERA MARIO ALBERTO 11. FLORES RIVEYRO HERBER 12. GARCÍA MELÉNDEZ HUGO 13. GONZÁLES SANGAMA KREISKY RANDY MERA 14. GÓMEZ FRANCISCO MAURO 15. MORALES TUESTA ARTURO 16. ORDÓÑEZ CABRERA JESÚS MARCELINO 17. REYNA TORRES ABEL 18. REYNA VÁSQUEZ JUAN MANUEL 19. RIBEIRO RODRÍGUEZ HUGO JUNIOR 20. RIVEIRO RÍOS SANDRO 21. RIVEIRO ROMAYNA LUIS 22. RUBINO ROBALINO DAVID WILLIAM 23. RUÍZ PÉREZ RONNY 24. RUÍZ RUÍZ JAVIER FRANCISCO 25. RUÍZ RUÍZ SERGIO RICARDO 26. SAAVEDRA SILVA GUIOVANNI LAUREANO 27. SCHELAMAUSS VÁSQUEZ RICARDO 28. TAPULLIMA ISUIZA RIVER 29. PUTPAÑA GUERRA TERCERO 30. TORRES ACOSTA MIGUEL
	DPTO. REDES Y DISTRIBUCION	1. ALIPÁZAGA GALINDO MARY ESTHER 2. PINEDO REYES CRISTIAM ROBERTO	1. AÑASGO RENGIFO PABLO 2. ASPAJO FLORES ORLANDO

Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a large '1' at the top, a large '2' in the middle, and several smaller signatures below.

		<p>3. PASQUEL EGOÁVIL PACO 4. VÍA MALPARTIDA OSCAR RENE</p>	<p>3. COELHO TUESTA JORGE 4. CULQUI RUIZ CLEYDER 5. DEL ÁGUILA SABOYA ROY RAFAEL 6. FASABI CARBAJAL RAÚL FLEYDER 7. FIGUEREDO LÓPEZ CALIXTO 8. GATICA DEL ÁGUILA EFRAIN 9. GONZÁLES GONZÁLES NICEFRO 10. INUMA MARQUEZ HOMERO 11. INUMA OCHAVANO PITER 12. ÑAPI MURAYARI LUIS ARMANDO 13. MACHADO PLAZA ROGELIO ARBILDO 14. MURAYARI PACAYA DECIDERIO 15. NOLORBE SALAZAR RAÚL LLONEL 16. PAUCAR VÁSQUEZ DAVID 17. PÉREZ DELGADO HOBER REYES 18. PÉREZ SHUÑA LUIS 19. PISCO CEOPA MANRIQUE 20. RAMÍREZ FUCHS ROMER 21. RÍOS GONZÁLES NIXÓN 22. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ JEFF RUBEN 23. SALDAÑA TUANAMA ROBERTH 24. SANGAMA AHUANARI URIAS 25. SHUÑA BARDALES SEGUNDO 26. VÁSQUEZ GARCÍA WALTER</p>
	<p>DPTO. MANEJO Y DISPOSICION DE AGUAS RES.</p>	<p>1. UCHUIPOMA ARANCIBIA JUAN CARLOS</p>	<p>1. AGUILAR PORTOCARRERO JOSÉ EZEQUIEL 2. CASTELLANO VENANCINO ANDER 3. CORAL RAMÍREZ RODIL 4. GÓMEZ CASTRO ROGER 5. LINARES TAMANI ROSENDO 6. MACEDO MORI GENISE 7. MACHADO PLAZA ELIER RAFAEL 8. NAVARRO PAREDES GILBERTO 9. PAREDES VÁSQUEZ BALBER 10. PEIXOTO ROJAS LINDER AUGUSTO 11. PROENCIO RENGIFO ABNER GABRIEL 12. RAMÍREZ BARBARÁN RAÚL</p>

			13. RAMÍREZ RAMÍREZ GERSON WILSON
			14. RÍOS RÍOS ADLER
			15. SORIA BUSTOS WALDEMIR
			16. TORRES GRÁNDEZ LUIS
			17. TORRES SOPLIN WELLINGTON
			18. TUANAMA SORIA WILSON
			19. VARGAS RÍOS SEGUNDO PABLO
			20. VÁSQUEZ MERA ROBERTH
			21. VÁSQUEZ RUÍZ TONY CARLOS
			22. VÁSQUEZ VIZALOTE MAGNO
	DPTO. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMB.	1. PLAZA CASTRO JORGE LUIS 2. RENGIFO HUANAQUIRI JAVIER	

VI-2. Trabajadores de acuerdo al lugar donde desarrollan sus funciones

Teniendo en el lugar donde desarrollan sus funciones, el personal se distribuye de la siguiente manera:

DEPENDENCIA ACTUAL	CANTIDAD
PERSONAL EN SEDE ADMINISTRATIVA	52
PRACTICANTES PROFESIONALES EN SEDE ADMINISTRATIVA	0
PERSONAL EN LABORES DE CAMPO	101
PRACTICANTES PROFESIONALES EN LABORES DE CAMPO	0
GERENTES EPS EN RAT	4
TOTAL	157

VI-3. Personas que prestan servicios bajo la modalidad contractual de locación de servicios (terceros)

Sin que constituya una relación laboral, existen personas que prestan servicios a la EPS mediante la modalidad de locación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESTACION DEL SERVICIO	CANTIDAD
LOCADORES (TERCEROS)	53
TOTAL	53

VI-4. Trabajadores por nivel riesgo de exposición

Considerando el tipo de funciones que realiza y el lugar donde se realizan, el personal se encuentra distribuido en los siguientes niveles de riesgo:

Riesgo bajo de exposición o de precaución: aquellos 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 1.5 metros de distancia con el público en general.

Riesgo mediano de exposición: aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 1.5 metros de distancia, con personas que podrían estar infectada con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.

Riesgo alto de exposición: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.

Riesgo muy alto de exposición: trabajos con contacto directo con casos COVID-19.

CATEGORIA	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO
ADMINISTRATIVO FUNCIONARIOS	Asistente de Producción	BAJO
	Gerente Administ. y Finanzas - RAT-OTASS	BAJO
	Gerente Comercial - RAT-OTASS	BAJO
	Gerente General - Coord. RAT-OTASS	BAJO
	Gerente Legal - RAT-OTASS	BAJO
	Gerente Técnico - RAT - OTASS	MEDIO
	Jefe (e) Dpto. Contabilidad	BAJO
	Jefe (e) Dpto. de Cobranzas	BAJO
	Jefe (e) Ofic. Desarrollo Empresarial	BAJO
	Jefe (e) Ofic. Imagen Institucional	MEDIO
	Jefe de Dpto. de Tesorería	BAJO
	Jefe de Dpto. Mantenimiento	MEDIO
	Jefe de Dpto. Seg. Ind. y Medio Ambiente	BAJO
	Jefe Dpto. Catastro y Clientela	BAJO
	Jefe Dpto. Control Patrimonial (E) RR.HH.	BAJO
	Jefe Dpto. de Control de Calidad	MEDIO
	Jefe Dpto. de Estud. Proyectos y Obras	BAJO
	Jefe Dpto. de Facturación y Medición	BAJO
	Jefe Dpto. de Manejo y Disp. Aguas Resid.	MEDIO
	Jefe Dpto. de Producción	MEDIO
Jefe Dpto. de Suministros y Serv. Grales.	BAJO	
Jefe Org. Control Institucional	BAJO	
Jefe(e) del Dpto. Redes y Distribución	MEDIO	
ADMINISTRATIVO OPERATIVO	Apoyo Administ Dpto. de Seg. Ind. y Medio Ambiente	MEDIO
	Supervisor	MEDIO
	Almacenero	MEDIO
	Apoyo en Almacén - Dpto. Suminist. Serv. Grles.	BAJO
	Apoyo en Laboratorio	BAJO
	Auxiliar de Laboratorio	MEDIO
	Inspector de Campo	MEDIO

	Inspector de Servicio	MEDIO
	Apoyo Administrat. - Dpto. Suminist. Serv. Gries.	BAJO
	Apoyo Administrativo Dpto. de RR.HH.	BAJO
	Apoyo Administrativo Dpto. de RR.HH.	BAJO
	Apoyo Administrativo Dpto. Proyect. y Obras	BAJO
	Apoyo Administrativo Dpto. Control Patrimonial	BAJO
	Apoyo Administrativo Gerencia Técnica	MEDIO
	Asistente Auditor	BAJO
	Asistente Contable	MEDIO
	Asistente de Cobranza	BAJO
	Asistente de Tesorería	MEDIO
	Asistente Dpto. Recursos Humanos	BAJO
	Auxiliar de Atención	BAJO
	Auxiliar de Cobranza	BAJO
	Cajero Recaudador	ALTO
	Cartera Morosa	BAJO
	Conserje	BAJO
	Especialista en Cobranzas	BAJO
	Jefe Dpto. de Informática	BAJO
	Secretaria Gerencia Administrativa	BAJO
	Secretaria Gerencia Comercial	BAJO
	Secretaria Gerencia General	BAJO
	Secretaria Ofic. Des. Emp.	BAJO
	CONDUCTOR DE VEHICULOS	
	Chofer	MEDIO
OPERATIVO	Asistente Electricista	BAJO
	Auxiliar Mecánico	MEDIO
	Auxiliar Soldador	BAJO
	Electricista	BAJO
	Mecánico	BAJO
	Obrero	MEDIO
	Obrero - Servicios Generales	MEDIO
	Oper. en Corte y Rehabilitación	MEDIO
	Operador de Balsa Captación	MEDIO
	Operador de Cámara Bombeo	MEDIO
	Operador de Distribución	MEDIO
	Operador de Maquinaria	MEDIO
	Operador de Planta	MEDIO
	Operador de Pozo	MEDIO
	Operador de Redes	MEDIO
Operario Serv. Generales	BAJO	

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

VII-1. Limpieza y desinfección del centro de trabajo

- A. Previo al reinicio de labores se efectuará la limpieza y desinfección de todas las oficinas administrativas de la EPS. Esta medida busca asegurar que las superficies se encuentren libres de COVID-19, por lo que, este proceso se aplica a ambientes (oficinas, archivos, almacenes, servicios higiénicos y otros ambientes), mobiliario, perillas y tiradores de puertas, puertas, herramientas, equipos de cómputo y comunicación, interruptores, útiles de escritorio y vehículos con la metodología y los procedimientos adecuados.
- B. Luego del regreso al trabajo, el personal a cargo realizará las actividades de limpieza y desinfección deben realizarse antes de inicio de la jornada. Asimismo, durante el trabajo debe efectuarse con una frecuencia mínima de tres (3) veces al día, especialmente antes y durante el horario de refrigerio y al término del turno laboral.
- C. En el caso de los bienes personales, se deberá hacer la desinfección de lentes, equipo celular y otros como medida preventiva.
- D. Para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección, personal a cargo deberá contar con los equipos de protección personal, que permita su exposición al COVID-19. Asimismo, utilizará los siguientes productos:
- Hipoclorito de sodio o hipoclorito de Calcio al 0,5%.
 - Productos que contengan amonio cuaternario.
 - Soluciones con al menos un 70 % de alcohol.
 - Trapeadores.
 - Paños de limpieza desechables.
 - Guantes impermeables de nitrilo.
 - Bolsas plásticas de basura.

VII-2. Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo

- A. La Oficina de Recursos Humanos entregará la Ficha de Sintomatología COVID-19, previo al reingreso o reincorporación del trabajador. Esta ficha deberá ser respondida en su totalidad.
- B. Con los datos recabados en la Ficha de Sintomatología, el profesional de salud determinará si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.
- C. Si el profesional de la salud lo considera pertinente, deberá gestionar la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 al personal.
- D. De identificarse un caso sospechoso en trabajadores expuestos a bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:

- Aplicación de la Ficha Epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
 - Aplicar la prueba serológica o molecular COVID-19 o derivar al trabajador para la realización de una ante la autoridad de salud correspondiente.
 - Aplicación de la prueba serológica o molecular al caso sospechoso.
 - Identificación de contactos en domicilio.
 - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos.
- E. El profesional de la salud, realizará el seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso.
- F. De confirmarse como positivo, el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el área competente de las DIRESA/ESSALUD, realizará el seguimiento de contactos, durante 14 días. El primer día de seguimiento mediante visita domiciliaria y los días siguientes, vía telefónica.
- G. En caso de trabajadores con sospecha y posterior confirmación de COVID-19 que hayan cumplido 14 días calendario de aislamiento, deberán ser evaluados clínicamente por el personal de salud, antes de su reincorporación al trabajo. Los costos generados por las evaluaciones de salud en cumplimiento de estos lineamientos son asumidos por la entidad.

VII-3. Lavado y desinfección de manos obligatorio

- A. El lavado de manos sólo se realizará en los servicios higiénicos existentes en cada oficina administrativa, dentro de los cuales se debe garantizar el permanente servicio de agua, jabón líquido y/o desinfectante, papel toalla desechable y tachos de basura.
- B. En el interior de los servicios higiénicos se ubicará un cartel, el cual mostrará, la forma correcta de lavado de manos.
- C. Al ingreso de cada oficina administrativa se colocará un recipiente con alcohol con base gel con un mínimo de 60 grados de alcohol, para la desinfección de las manos de las personas que ingresen.

VII-4. Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo

Se realizará las siguientes actividades para sensibilizar al personal:

- A. Charlas sobre la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose con la parte interior del codo y no tocarse el rostro.
- B. Charlas sobre el uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral operativa y administrativa.
- C. Charlas para sensibilizar la importancia de reportar oportunamente la presencia de sintomatología relacionadas al COVID-19.
- D. Facilitar medios (correo y anexo) administrados por el personal de la salud, para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
- E. Charlas para educar permanentemente con medidas preventivas para evitar el contagio dentro del centro laboral, en la comunidad y el hogar.
- F. Charlas para educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

- G. Para el desarrollo de sensibilización se utilizará carteles y avisos, correo institucional y charlas a través de las plataformas informáticas que sean debidamente aprobadas.
- H. Salud Mental: Se realizará la ejecución de las medidas de salud mental siguientes:
- Medidas de promoción de autocuidado. El autocuidado se refiere a las prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que realiza una persona ejemplo: alimentación adecuada.
 - Sensibilización en Estrés laboral
 - Tips de Conexión Social vía email institucional.
 - Sensibilización para búsqueda de apoyo psicosocial.

VII-5. Medidas preventivas colectivas

- A. Los ambientes de las oficinas que cuentan con ventanas, deberán permanecer abiertas para que haya una mejor circulación del aire y así evitar el contagio de enfermedades que se transmiten por vía aérea.
- B. Sistemas de recirculación de aire. Los sistemas de climatización que son puramente térmicos y no tienen mecanismos de recirculación de aire, pueden dejarse encendidos a una temperatura acorde a clima de la temporada. Sin embargo, todo sistema que disponga de recirculación (ventiladores y otros) con ambientes cerrados debería apagarse para evitar que el aire viciado con una carga bacteriana o viral se reintroduzca en el edificio.
- C. Servicios higiénicos. Para reducir el riesgo de formación de aerosoles y la propagación de agentes patógenos, cuando sea posible, es una buena práctica descargar el inodoro con la tapa cerrada, evitar el uso de secadores de manos de alta velocidad y mantener el ventilador de extracción encendido las 24 horas del día.
- D. Se prohíbe el uso de equipos electrónicos en los servicios higiénicos.
- E. Se deberá mantener de forma obligatoria el distanciamiento social de un mínimo de 1.5 metros entre los trabajadores, evitando reuniones de trabajo o reuniones en comedores, cafeterías, etc. Evitando así mismo aglomeraciones al ingreso y salida del centro laboral y se utilizará, preferentemente, escaleras para moverse entre los pisos.
- F. Para los puestos laborales que involucren atención de personas externas a la EPS (mesa de partes, servicio al cliente, caja, etc.), se deberán acondicionar mecanismos que constituyan una barrera física, de tal forma que evite que gotas de saliva expulsadas por tos, estornudos o incluso al hablar, impacten sobre el trabajador.
- G. Pautas en el tránsito de pasillo y áreas comunes. Al subir las escaleras de facturarse obligatoriamente con mascarilla, evitando el uso de los pasamanos y mantener una distancia prudencial entre persona y persona de 1.5 metros. Se debe cubrir al momento de toser o estornudar y está prohibido estrecharse las manos, abrazarse o darse beso para el saludo.
- H. Limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a áreas comunes del centro laboral.
- I. El personal deberá evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo, así como en las áreas comunes.

VII-6. Medidas de protección personal

- A. Se proveerá a los trabajadores de la sede administrativa (nivel de riesgo bajo) mascarillas y guantes desechables en número de una (01) por día de trabajo presencial.
- B. Los servicios higiénicos estarán provistos de jabón líquido y/o desinfectante para los puntos de lavado y alcohol con base a gel, de 60 grados, en cada uno de los ambientes de oficina y en cantidad suficiente.
- C. Para el personal que laboran de campo (nivel de riesgo medio), adicionalmente a los equipos de protección personal – EPP, según corresponda, se les proporcionará un frasco o pote con dispensador de 500 ml con alcohol gel o alcohol de no menor de 60 grados, para limpieza y desinfección de manos, en número de 01 por cada cinco (14) días de trabajo presencial.

VII-7. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto covid-19

- A. Se llevará a cabo el control de temperatura corporal de cada trabajador que asista al centro de labores, al momento del ingreso y salida, llevando un registro.
- B. Se realizará la evaluación médica, obligatoria, a todo trabajador con temperatura corporal mayor a 38 grados centígrados, lo cual se registrará en la ficha de sintomatología de COVID-19 y Hoja de Evaluación y Seguimiento Médico.
- C. Todo trabajador con fiebre mayor a 38 grados centígrados y evidencia de signos o síntomas de COVID-19, identificados por el profesional de salud, se considerará como caso sospechoso y se realizará:

- Aplicar al trabajador una prueba serológica o molecular COVID-19 o derivarlo ante la autoridad de salud correspondiente.
- Seguidamente se realizará la identificación de los contactos en el área de trabajo que cumplan los criterios establecidos por el MINSA. Definiéndose como contacto a toda persona que se encuentre de forma continua en el mismo ambiente que el caso sospechoso (Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA).
- Se gestionará a realización de pruebas serológicas o moleculares a los contactos del área de trabajo.
- Se realizará la Identificación de contactos domiciliarios informándose a la jurisdicción de salud para el respectivo seguimiento.

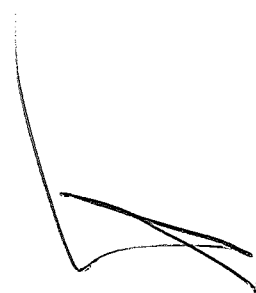
VII-8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A. Proceso para el regreso al trabajo:





El proceso de regreso está orientado a trabajadores: i) que estuvieron en cuarentena y no presentaron ni presentan sintomatología del COVID-19, ii) que no fueron casos sospechosos o positivos de este virus y iii) que pertenecen a un centro laboral que no ha continuado funcionando debido a las restricciones impuestas por el Gobierno.

Se les aplica el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” y los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores”.

Se realizará las siguientes acciones:

- 
- a) A través de la Ficha Epidemiológica COVID-19, se consulta a los trabajadores, para la identificación de los trabajadores que pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, y sistematización de la información recogida.
- b) El profesional de la salud sistematizará la información para compartirla con los directores o jefes (indicar el nombre y puesto del personal encargado de ello), a fin que puedan determinar la modalidad de trabajo que se asignará al personal a su cargo.

B. Proceso para la reincorporación al trabajo

- 
- 
- 
- 
- a) El proceso de reincorporación está orientado a trabajadores con alta epidemiológica de COVID-19, el que se realizará de acuerdo a los siguientes lineamientos:
- Para el caso de personas confirmadas de COVID-19, se requerirá una prueba serológica de descarte antes del ingreso a las instalaciones, confirmando en esta etapa que se encuentra en condiciones idóneas para laborar, en caso el trabajador siga dando positivo en la prueba, se establecerán las recomendaciones que indique el personal médico.
 - En casos leves (No requirió hospitalización): Se reincorpora 14 días calendarios posteriores al inicio de aislamiento domiciliario.
 - En casos moderados o severos (Estuvo hospitalizado): Se reincorpora 14 días calendarios posteriores al alta clínica. Este periodo podrá variar de acuerdo a evidencias disponibles. Se indica de acuerdo a las posibilidades, como primera medida que realice trabajo remoto.
 - De no ser posible el trabajo remoto se indica: 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 le realizará monitoreo de sintomatología de COVID-19 por 14 días calendario, realizándose la anotación respectiva en el documento hoja de evaluación y seguimiento médico.
- b) El profesional de la salud deberá tener la información de estos trabajadores, con el fin de realizar el seguimiento clínico en cada caso, aplicando la Ficha de sintomatología COVID-19. Se debe evaluar como primera opción el trabajo remoto.
- c) De ser necesaria la presencia del trabajador debe usar el equipo de protección adecuado, recibir monitoreo de sintomatología por 14 días calendario y ubicarlo en un lugar no hacinado.

C. 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 muscular (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.

VII-9. 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.

VII-10. 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.

VII-11. Registro de Asistencia de los trabajadores

Toda persona que realice trabajo presencial deberá registra su asistencia de forma manual en cada oficina administrativa. La supervisión de la asistencia se encuentra a cargo de su superior jerárquico. Se podrá implementar un registro electrónico de asistencia, siempre y cuando no permita el contacto con otros trabajadores.

VII-12. Desarrollo de servicios de coordinación

- En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo, debe preferirse realizarlas de forma virtual mediante el uso de tecnologías de la información a través de las plataformas informáticas que apruebe la Gerencia General.
- Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y sólo cuando sea absolutamente necesario, debiendo respetar la distancia social de 1.5 metros como mínimo.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Gestión	Disponer medidas para supervisar la debida ejecución del plan.	Gerencia General
	Aprobar el plan para su registro en el Sistema Integrado para Covid – 19 (SISCOVID)	Comité de seguridad y salud en el trabajo
Vigilancia y control	Hacer seguimiento de la ejecución del presente plan de la EPS.	Gerencia General, Gerentes de Línea y Jefes de Departamento de la EPS.
	Asesorar y velar el cumplimiento del presente plan.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
	Conocer los lineamientos del plan para adoptarlo y ejecutarlo en la EPS.	Sub comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Hacer seguimiento de la ejecución del presente plan de la EPS.	
Verificar el efectivo cumplimiento del plan en la EPS formulando a la alta dirección las recomendaciones que fueron necesarias al efecto.	Sub comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Implementación	Cumplir y cooperar con lo dispuesto en el presente plan.	Gerencia General, Comité de seguridad y salud en el trabajo, Gerentes de Línea y Jefes de Departamentos.
Monitoria	Inspeccionar la ejecución de los lineamientos del presente plan.	Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

VIII-1. Gerencia General y Dirección Ejecutiva:

- Asignar, los recursos necesarios para la implementación del “Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19” y supervisar su implementación.
- 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.

VIII-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 los 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.

VIII-3. Gerentes, Jefes de Oficina

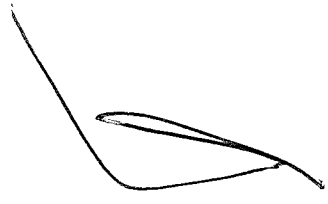
- A. Informar a la Oficina de Recursos Humanos, de trabajadores de su área que presenten signos de infección respiratoria, para su atención y evaluación en el tópico por el personal médico.
- B. Prestar, en las áreas a su cargo, las facilidades para que el personal de la Oficina de Recursos Humanos y 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.

VIII-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 la atención médica de los trabajadores.

VIII-5. Unidad de Logística

- A. Supervisar que el proveedor del servicio de limpieza realice todas las prestaciones a su cargo de forma estricta, así mismo dote a los servicios higiénicos y ambientes de cocina con papel higiénico, 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.

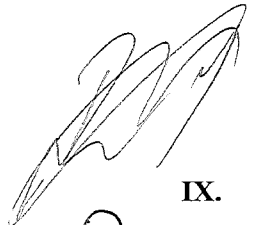
- 
- C. Requerir al proveedor de limpieza que su personal cuente con los equipos de protección personal adecuados para prevenir el COVID-19.
 - D. Contratar servicios adicionales para las actividades de limpieza y desinfección de ambientes.
 - E. Disponer la limpieza y desinfección de todos los ambientes 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 medidas de prevención y protección para el ingreso de personas, el uso de ascensores, áreas comunes, escaleras, comedor y otros.

VIII-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.

VIII-7. Personal de la EPS

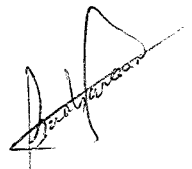
Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la EPS seguir las indicaciones del presente instrumento, así como también, participar en las capacitaciones que promueva o realice la Oficina de Recursos Humanos en el marco de desarrollo del presente Plan.




IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es CPC. Laura García Borges. Asimismo, la adquisición de los insumos recae en Econ. Josael Aranda Briceño



El servicio de limpieza y desinfección de las áreas administrativas de la EPS, se encuentra a cargo de Suministros y Servicios Generales.



Las charlas de capacitación de sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo, serán dictadas por profesional de la salud de la Oficina de Recursos Humanos, por lo que no se requiere presupuesto alguno.

Las pruebas rápidas serológicas o moleculares de detección de COVID-19, para los trabajadores de la EPS con riesgo mediano de exposición, deberán ser canalizadas a través de una institución de salud acreditada. Excepcionalmente podrán ser realizados por profesionales de la salud que mantengan vínculo laboral con la EPS o presten servicios para la misma.

Adjuntamos cuadro presupuestado con actividades y/o productos necesarios para el cumplimiento del Plan de vigilancia:

PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE VIGILANCIA DEL MES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2020

N°	AVTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIDA	CANT.	P. UNITARIO	P. TOTAL		
1	EVALUACION AL TRABAJADOR A LA REINCORPORACION AL CENTRO DE	Prueba de serologica rápida	und.	500.00	150.00	75,000.00		
		Médico Ocupacional	meses	7.00	5,000.00	35,000.00		
2	MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL	Mascarillas de Protección desechables	und.	2,000.00	4.00	8,000.00		
		Guantes quirúrgicos desechables	und.	4,000.00	2.00	8,000.00		
		Vicerias protectoras acrílicas	und.	80.00	30.00	2,400.00		
		Jabón Carbólico	und.	800.00	2.00	1,600.00		
3	LAVADO Y DESINFECCION DE MANO	Hipoclorito de Calcio x 45 kg	und.	2.00	540.00	1,080.00		
		Jabón Líquido	gln	15.00	19.50	292.50		
		Alcohol Líquido x 55 glns.	Cilindro	7.00	1,540.00	10,780.00		
		Alcohol Gel x 500 ml	und.	500.00	15.00	7,500.00		
		Instalación de lavadero de mano	und.	20.00	500.00	10,000.00		
		Papel Toalla enrollable	und.	200.00	35.00	7,000.00		
		Dispensador para papel toalla enrollable	und.	50.00	135.00	6,750.00		
		Dispensador para jabón	und.	50.00	25.00	1,250.00		
		4	CONTROL DE TEMPERARURA	Térmometro infrarojo	und.	2.00	1,050.00	2,100.00
				Enfermera Ocupacional	meses	7.00	1,500.00	10,500.00
5	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO	Personal como apoyo de Limpieza	meses	7.00	1,100.00	7,700.00		
		Lejía	gln	20.00	15.00	300.00		
		Trapeador	und.	40.00	7.00	280.00		
		Detergente	kl	100.00	6.00	600.00		
		Desinfectante	gln	20.00	23.00	460.00		
		Guantes Latex	par	18.00	15.00	270.00		
		Overol impermeable	und.	20.00	60.00	1,200.00		
		Lentes	und.	20.00	10.00	200.00		
		Tachos de Basura	und.	50.00	36.00	1,800.00		
		Bolsas grandes	pqte	50.00	19.00	950.00		
6	SEÑALIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	Materiales varios de señalización	Global	1.00	200.00	200.00		
		Pintura	Gln	30.00	25.00	750.00		
		Confeción de banners	m2	50.00	3.50	175.00		
7	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA	Infraestructura para la instalación del personal de salud	Global	1.00	25,000.00	25,000.00		
TOTAL PRESUPUESTO DE MAYO A DICIEMBRE S/.						227,137.50		

XI. DISPOSICIONES FINALES

La EPS podrá aprobar protocolos adicionales que, entre otros, consideren los denominados “Procesos Esenciales” y los “Puestos Críticos” en la prestación del servicio y que pueden responder a las siguientes definiciones:

XI-1. Procesos Esenciales

Son aquellos que afectan directamente a la continuidad, calidad y sostenibilidad de la prestación del servicio por parte de la EPS. En general, pueden definirse los siguientes:

- Captación y Conducción de Agua Cruda.
- Producción de agua de consumo.
- Distribución de agua de consumo a la población.
- Mantenimiento de redes de agua potable
- Mantenimiento de redes de recolección
- Tratamiento de aguas residuales
- Control de Calidad
- Mantenimiento electromecánico
- Gestión comercial (medición, facturación y recaudación)
- Atención al Cliente
- Informática.
- Comunicaciones.
- Recursos humanos.
- Logística.
- Administración.
- Área de Salud Ocupacional.

Se debe contar con un sistema de Guardias para dar servicio general o específico a todos los Procesos Esenciales de la empresa.

XI-2. Puestos Críticos

Son aquellos cuyas funciones exigen que el trabajo sea prioritariamente presencial. Identificados los “Puestos Críticos” por parte de la EPS, será necesario realizar con este conjunto de trabajadores las siguientes acciones:

- A. Plan especial de sensibilización enfocado a las cuestiones preventivas.
- B. Plan de seguimiento (Revisión permanente).
- C. Identificación de Procesos Esenciales y los Puestos Críticos asociados. Se deberá identificar los “puestos críticos” necesarios para cada “proceso esencial” identificado, según su estructura de operación vigente.
- D. Plan de sustitución para el “personal crítico”, con personal de la EPS que hayan podido realizar con anterioridad ese trabajo, o con personal de empresas subcontratistas o externos (contratación por emergencia).

D. Plan de sustitución para el “personal crítico”, con personal de la EPS que hayan podido realizar con anterioridad ese trabajo, o con personal de empresas subcontratistas o externos (contratación por emergencia).

E. Plan para reordenar la forma de trabajar de los trabajadores tanto de la EPS como de los subcontratistas para que de manera presencial estén solamente las personas imprescindibles, permaneciendo en sus domicilios el resto de personal (solo atención de procesos esenciales). Se establecerán turnos para estos grupos de trabajadores de manera que vayan rotando en los puestos presenciales.

XI-3. Criterios generales de funcionamiento

Para cada Proceso Crítico de la EPS han de definirse criterios de funcionamiento de los mismos durante la crisis. Como ideas generales:

- Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas Potables, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Sistemas de Bombeo de aguas potables y bombes de aguas residuales, Centros de Control de Operaciones de Red: debe mantenerse su operatividad con normalidad para garantizar la prestación del servicio, reduciendo, en la medida de lo posible, el número de personas presentes en cada turno.
- Control de Calidad: Debe seguir aplicando los controles necesarios para garantizar la potabilidad del agua de consumo producida en las PTAP. También para garantizar la potabilidad para el consumo del agua distribuida a la población servida. Para garantizar la prestación del servicio se realizarán turnos. En la medida de lo posible, el número de personas presentes en cada turno será reducido, intentando asegurar grupos de retén.
- Mantenimiento de Instalaciones: Se deberá garantizar la atención 24 horas, posponiendo en la medida de lo posible los trabajos de mantenimiento periódicos, realizando inspecciones periódicas en instalaciones más significativas, y creando grupos de retén (en disponibilidad) que actúen de forma independiente.
- Informática y Comunicaciones. Deberá garantizar las comunicaciones seguras y el acceso a los servidores y aplicaciones de toda la EPS, especialmente cuando se está potenciando el teletrabajo en el conjunto de trabajadores de la empresa.
- Recepción de Avisos y Atención al cliente: Debe seguir funcionando a través de vía telefónica y telemática, preferentemente, evitando la atención presencial en la medida de lo posible.

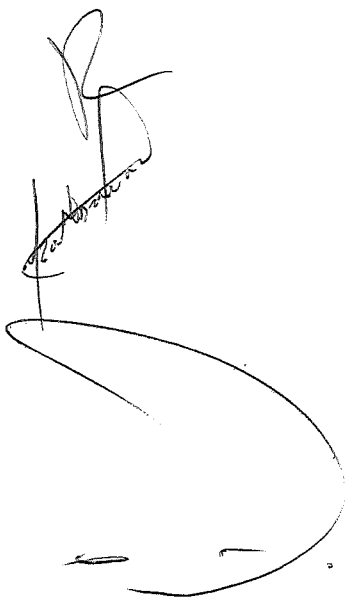
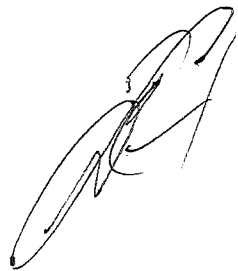
XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para efectos del desarrollo e implementación del presente instrumento, se deberá tener en consideración la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, sus modificatorias, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”, así como también, las disposiciones sectoriales que, sobre el particular, apruebe el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en su calidad de Ente Rector en servicios de saneamiento, la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS en su calidad de ente regulador y las autoridades administrativas de trabajo, en lo que corresponda.

XIII. ANEXOS

- Anexo N° 1 Riesgos de exposición
- Anexo N° 2 Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.
- Anexo N° 3 ¿Qué hacer si se identifica caso sospechoso de trabajadores con COVID-19?
- Anexo N° 4 Tipo de mascarilla
- Anexo N° 5 Equipo De Protección Personal
- Anexo N° 6 Material contaminado
- Anexo N° 7 Profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo N° 8 Trabajo remoto.
- Anexo N° 9 Hoja de seguimiento médico
- Anexo N° 10 Registro de medición de temperatura.
- Anexo N° 11 Instructivo de lavado de manos.
- Anexo N° 12 Acta de Aprobación por parte del CSST

a



ANEXO 1: RIESGOS DE EXPOSICIÓN EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

El riesgo de exposición en los puestos de trabajo puede ser:

Riesgo bajo de exposición o de precaución: Trabajos 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 de esta categoría tienen un contacto mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

Riesgo mediano de exposición: Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19 pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo, policías, fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19, trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, trabajadores de mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

Riesgo alto de exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 por ejemplo trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19 trabajadores de ambulancia que transportan pacientes con diagnóstico y sospecha de COVID-19 (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generados de aerosol su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto) trabajadores de limpieza de área COVID-19 conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

Riesgo muy alto de exposición: Trabajos con contacto directo con casos COVID-19 por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

ANEXO 2: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA

[Handwritten signatures and scribbles]

Ficha de sintomatología COVID-19 Para Regreso al Trabajo Declaración Jurada	
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.	
Empresa o Entidad Pública:	RUC:
Apellidos y nombres	
Área de trabajo	
Dirección	
DNI	
Número (celular)	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	
SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Sensación de alza térmica o fiebre	
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	
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.	
Fecha: / /	Firma

ANEXO 3: ¿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

ANEXO 4: 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.

ANEXO 5: 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	0	0	0	0	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.

ANEXO 6:

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

ANEXO 7:

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.

ANEXO 8: DISPOSICIONES DEL TRABAJO REMOTO

Jornada de Trabajo

- Es la 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 exonerar al trabajador de la referida compensación.
- Modalidades Formativas Laborales
- El trabajo remoto aplica a todas las personas bajo las modalidades formativas laborales del sector privado, siempre que sea compatible con el tipo de modalidad formativa empleada; si la persona en formación se encuentra en un grupo de riesgo y no sea posible la aplicación del trabajo remoto, se otorgará la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

Infracciones

- Finalmente, se dispone como infracciones muy graves fiscalizadas por SUNAFIL: • Disponer, exigir o permitir el ingreso o la permanencia de personas para prestar servicios en los centros de trabajo cuya actividad no se encuentre exceptuada.
- Incumplir con la regulación aplicable al trabajo remoto para trabajadores considerados en el grupo de riesgo.

Vigencia

- Estas disposiciones tienen vigencia mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud frente al COVID - 19.

ANEXO N° 9

Hoja de seguimiento médico

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

[Handwritten marks and signatures on the left side of the page, including a large bracket-like shape and several illegible signatures.]

ANEXO N° 10

Registro de Medición de Temperatura

		REGISTRO DE MEDICIÓN DE TEMPERATURA		Versión: 01	
				Código: Reg.-SGSST-	
				Fecha elaboracion:	
Domicilio				Fecha de actualización:	
Actividad Económica				N° Trabajadores:	
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Y TEMPERATURA INGRESO	TEMPERATURA A SALIDA	FECHA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL MÉDICO RESPONSABLE			CMP	Firma Y Sello	

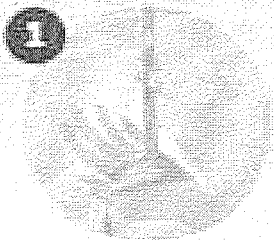
[Handwritten marks and signatures on the left margin]

#MásSanos

con el uso responsable y solidario del agua

PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS

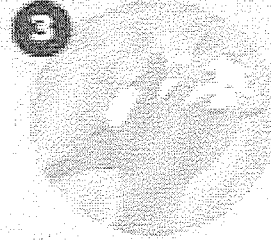
CORRECTO LAVADO DE MANOS



1 Abre el caño, moja las manos y échate el jabón.



2 Empieza con el frotado de palmas de las manos entre sí.



3 Frotate las manos con los dedos entrelazados.



4 Procura que salga espuma, lava también tus muñecas.



5 Enjuágate bien las manos.

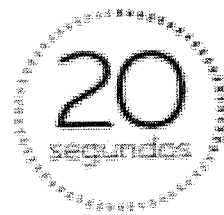


6 Sécate bien con una toalla de papel.



7 Usa la toalla para secar el caño.

SOLO



La prevención está en tus manos

ANEXO N° 12

