

**Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el
trabajo – versión 07**



ENERO 2022

Índice de Contenido del Plan

I. DATOS DE LA EMPRESA.....	3
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	3
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3
IV. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID 19	5
V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	6
VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	8
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	9
1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	9
2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	9
3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJADORES CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO.....	10
4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	10
VIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)	13
IX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
ANEXO 1	20
ANEXO 2	21

I. DATOS DE LA EMPRESA

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

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

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

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

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

Nombres y apellidos	Puesto	DNI
ELIAS CONTERNO, ALBERTO MARTIN	Representante Legal - Miembro de comité SST.	INFORMACIÓN RESERVADA
ESPINOSA SAAVEDRA, JOSE ANTONIO	Gerente de Operaciones-Miembro de comité SST.	
FUKUSAKI INFANTAS, EYGO	Médico Ocupacional	
ESCALANTE LEON, RUBEN ALBERTO	Jefe de Dirección y Gestión Humana	
ALARCO BREÑA, JOSE ANTONIO	Jefe de Seguridad y Protección -Miembro de comité SST.	
VALVERDE BOGGIO, PAOLA	Asistente Social	
POZO GALAN CARLOS AUGUSTO	Inspector de importación -Miembro de comité SST.	
MORI TORRES SERGIO JOSE	Control Documentario - Miembro de comité SST	
HINSBIS ESPINOZA BRENT JUNIOR	Supervisor de Operaciones - Miembro de comité SST.	
GARAYAR CANCHOA HENRY EDWAR	Enfermero ocupacional	

Nómina de Profesionales de la Salud

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

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos	Fecha de Nacimiento
DNI	77539382	HENRY EDWAR GARAYAR CANCHOA	11/11/1995
Edad	Profesión	Número de colegiatura	Correo electrónico
25	Enfermería		hgarayar@logisticaoquendo.com
Celular	Puesto de trabajo	Lugar de Trabajo	
962593960	Enfermero	Sede Callao	

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

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

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

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

SEDE CALLAO – CENTRO LOGÍSTICO 1

INFORMACIÓN RESERVADA

SEDE CALLAO – CENTRO LOGÍSTICO 2

INFORMACIÓN RESERVADA

SEDE MIRAFLORES

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

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

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

INFORMACIÓN RESERVADA

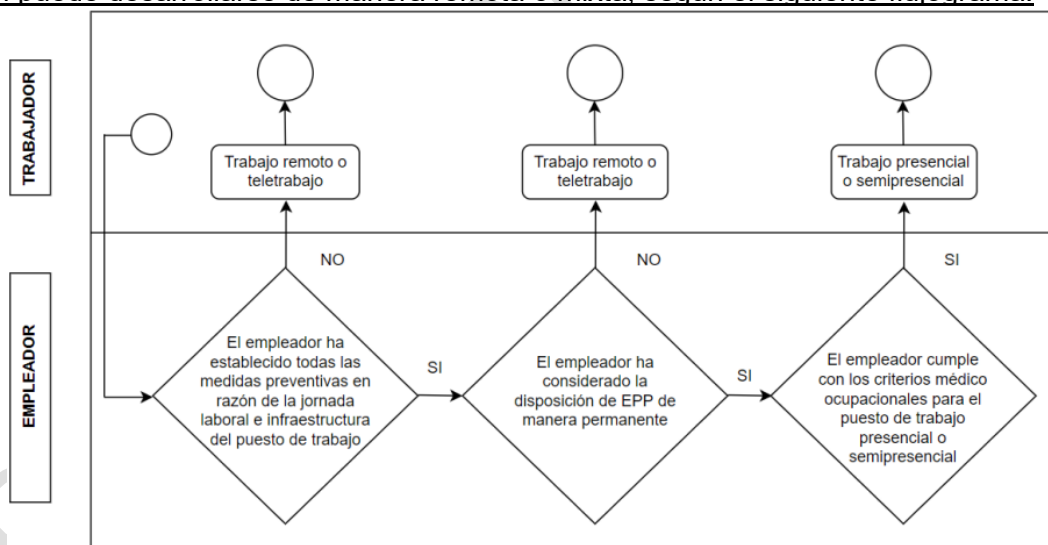
Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

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

- **La Jefatura de Administración y Finanzas es la encargada de:**
 - ✓ Supervisar las acciones necesarias para la adquisición de equipos de protección personal y los bienes sanitarios.
 - ✓ Suministrar en forma diaria a los trabajadores el material higiénico apropiado y suficiente como agua adecuada para lavado de manos, alcohol en gel, jabón, mascarillas y demás elementos de protección sanitaria, según las funciones laborales.
 - ✓ Entregar al responsable del tópico médico, el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos por coronavirus.
 - ✓ Determinar dentro de las instalaciones un lugar de aislamiento cercano a la puerta de ingreso a fin de facilitar la evacuación de casos sospechosos por coronavirus.
 - ✓ Implementar la señalética en el ingreso, salida, áreas de trabajo y puntos de contacto según lo establecido en el presente plan.

- **La Jefatura de Seguridad y Protección es la encargada de:**
 - ✓ Elaborar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo”.
 - ✓ Identificación del riesgo de exposición a la COVID-19 de cada puesto de trabajo, según lo establecido legalmente.
 - ✓ Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta, según el siguiente flujoograma:

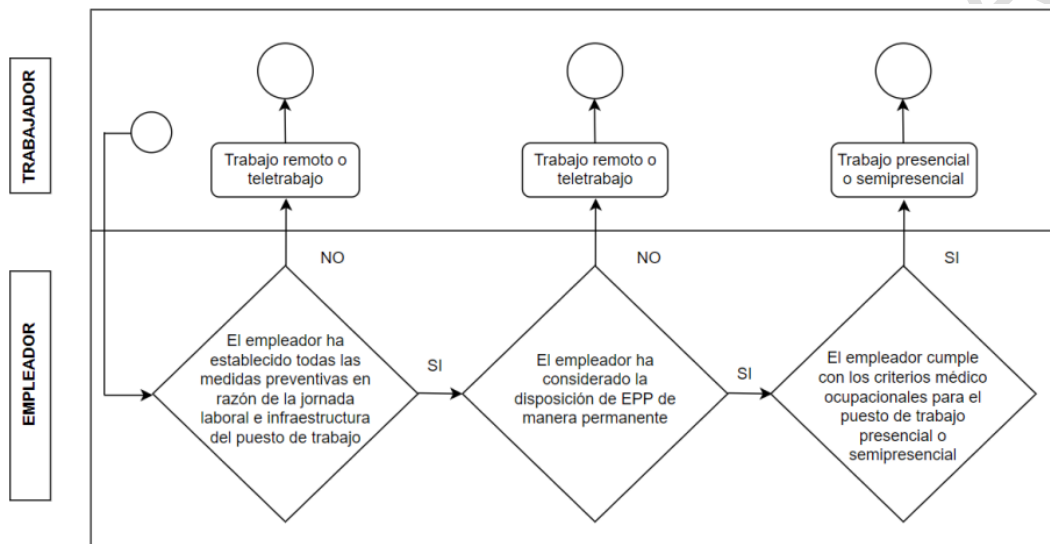


- ✓ Verificar el cumplimiento de las medidas para evitar aglomeraciones, el aforo del local, y hacer respetar el distanciamiento físico mínimo establecido.
- ✓ Coadyuvar en la implementación y verificación del cumplimiento del presente Plan, y el ejercicio adecuado de las competencias de las diversas áreas administrativas, dando cuenta a la Gerencia General.
- ✓ Brindar capacitaciones virtuales o presenciales dirigidas a las funciones y riesgos del puesto de trabajo, uso de equipos y herramientas peligrosas para los trabajadores que han regresado o reincorporado al trabajo.
- ✓ Evaluar las características físicas de los ambientes del centro de trabajo, a fin de asegurar la adecuada ventilación.
- ✓ Evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales a los establecidos en el presente plan.

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

• **La Jefatura de Dirección y Gestión Humana es la encargada de:**

- ✓ Supervisar la organización y actividades del área de Gestión Humana, monitoreando su desempeño con relación a las funciones que le corresponden respecto a las medidas dispuestas para mitigar la propagación del COVID-19, informando a la Gerencia.
- ✓ Verificar que todos los empleados estén debidamente vacunados para la COVID-19: primera y segunda dosis y dosis de refuerzo.
- ✓ Identificación del riesgo de exposición a la COVID-19 de cada puesto de trabajo, según lo establecido legalmente.
- ✓ Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta, según el siguiente flujograma:



- ✓ Supervisar el seguimiento sobre el estado de salud de los trabajadores que hayan dado positivo por coronavirus, a fin de brindar el apoyo administrativo y asistencia social necesaria al afectado y sus familiares.
- ✓ Realizar el seguimiento y gestionar la notificación del trabajador positivo a la entidad de salud correspondiente (MINSA, EsSalud, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado.
- ✓ Realizar el seguimiento clínico remoto de pacientes sospechosos o confirmados y hacer el registro del seguimiento clínico correspondiente en la Ficha F300 del SICOVID-19.
- ✓ Identificación de contactos laborales de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19.
- ✓ Realizar el registro de contactos en el SICOVID.
- ✓ Gestionar la evaluación clínica para el regreso al trabajo.
- ✓ Gestionar la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva, para la reincorporación de los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o caso confirmado de COVID-19, o aquel contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado.
- ✓ Proponer medidas y efectuar recomendaciones que coadyuven a la mitigación de la propagación del coronavirus en el ámbito laboral.
- ✓ Asegurar las actividades para la sensibilización a los trabajadores sobre la prevención del contagio en el centro de trabajo.
- ✓ Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización (respecto de COVID-19)
- ✓ Informar de los beneficios de la vacunación.

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

- **Médico Ocupacional es el encargado de:**
 - ✓ Definir la aptitud para el regreso al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, emitiendo el Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales.
 - ✓ Realizar la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva, para la reincorporación de los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o caso confirmado de COVID-19, o constituye contacto de un caso sospechoso, probable o confirmado.
 - ✓ Otorgar descanso médico por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena, cuando corresponda, ante un caso sospechoso y probable de la COVID-19.
 - ✓ Aprobación de reanudación de actividades para aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID-19.
 - ✓ Determina la pertinencia de realizar la evaluación médico ocupacional a la población trabajadora que realiza trabajo presencial que no han sido evaluadas en el último año.
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el encargado de:
 - ✓ Aprueba y realiza el seguimiento del cumplimiento del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"..
- Trabajadores:
 - ✓ Cumplir y coadyuvar la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico.
 - ✓ Reportar al Servicio de SST si presenta signos y síntomas relacionados al COVID-19.
 - ✓ Portar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) de manera obligatoria, durante toda la jornada laboral.

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

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

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

Artículo	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aprox.	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Fecha de entrega
Jabón líquido	60 GLN	S/ 1,050.00	06 GLN	17-Dic	17-Dic
Papel o toalla desechable	336 RLL	S/ 3,000.00	24 RLL	16-Dic	16-Dic
Alcohol en gel	30 GLN	S/ 2,000.00	12 GLN	17-Dic	17-Dic
Tachos de basura	10 UND	S/ 2,500.00	52 UND	28/05/20	28/05/20
Mascarilla KN95	10,500 UND	S/ 20,000.00	5,200 UND	27-Dic	27-Dic
Mascarilla Quirúrgica	-	-	31,000 UND	9-Feb	28-Jun
Mascarilla Reusable	-	-	100 UND	26/07/20	04/08/20
Lejía	40 GLN	S/ 400.00	8 GLN	17-Dic	17-Dic
Detergente	Contratista los proporciona				

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

Trapeadores	Contratista los proporciona				
Paños de limpieza desechables	Contratista los proporciona				
Guantes impermeables de latex	-	-	700 pares	13/05/20	14/05/20
Bolsas plásticas de basura	Contratista los proporciona				
Termómetro digital BK 8005	3 UND	S/ 150.00	2 UND	15-Oct	18-Oct
Traje impermeable de seguridad	-	-	134 UND	11-Nov	07-Dic
Alcohol líquido	1,000 LT	S/ 7,200.00	164 LT	26-Oct	26-Oct
Lentes de seguridad	-	-	13 UND	14/05/20	15/05/20
Alquiler de lavamanos	8 UND	S/ 10,30.00	8 UND	06/05/20	08/05/20
Desinfección de instalaciones	16 VECES	S/ 4,800.00	-	-	-
Desinfección de minibus	16 VECES	S/ 1,300.00	-	-	-
Ficha de sintomatología	20 MLL	S/ 1,200.00	10 MLL	10-Dic	13-Dic

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

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

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo de aquellos trabajadores que estuvieron en aislamiento social obligatorio, que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo. Bajo los siguientes criterios:

- Los trabajadores de grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
- El retorno o reincorporación del personal con factores de riesgo para COVID-19 debe ser progresivo, considerando el aforo, tarea y jornada laboral.

2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- Se establece el proceso de reincorporación al trabajo de los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el médico tratante, a través del formato de alta de la Ficha F300 del SICOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta médica se otorgará de acuerdo con las normativas actuales vigentes que el médico ocupacional evaluará. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta médica la otorgará el médico ocupacional basado a las normativas actuales vigentes. Se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de paciente sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se otorgará de acuerdo con la evaluación del médico ocupacional.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el Médico tratante. Su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

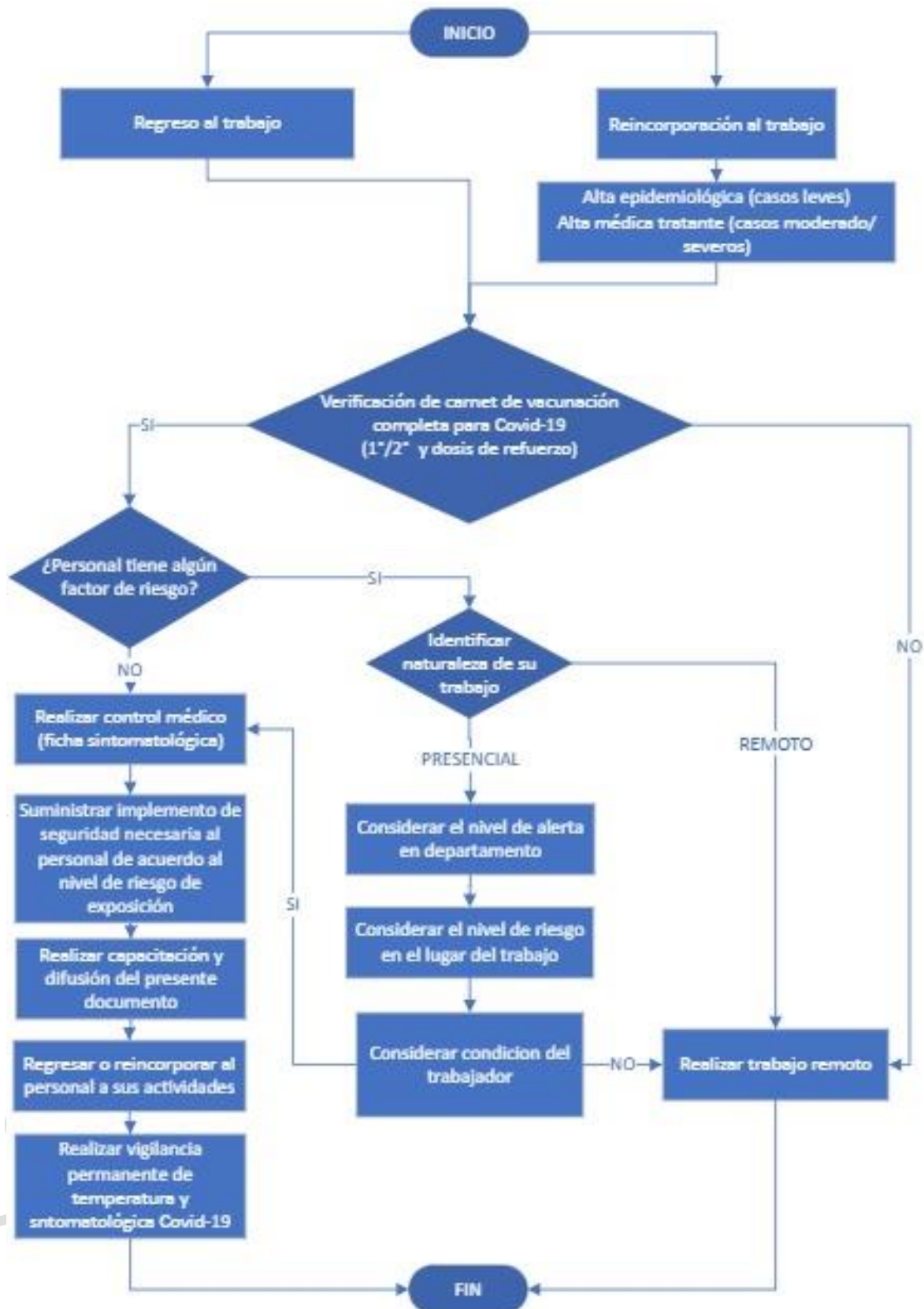
- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, Semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo.
- Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
 - ✓ Mayores de 65 años
 - ✓ Mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna
 - ✓ Cáncer
 - ✓ Enfermedad Renal Crónica

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

- ✓ Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica), fibrosis quística, fibrosis pulmonar, hipertensión pulmonar, asma grave o no controlada
 - ✓ Enfermedades cardiovasculares, tales como insuficiencia cardiaca, enfermedad de las arterias coronarias o miocardiopatías
 - ✓ Diabetes mellitus tipo 1 y tipo 2.
 - ✓ Obesidad (IMC mayor a 30)
 - ✓ Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por inmunodeficiencias primarias, uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos inmunosupresores
 - ✓ Receptores de trasplante de órganos sólidos o células madre sanguíneas.
 - ✓ Enfermedad cerebrovascular (infarto o hemorragia cerebral)
 - ✓ Hipertensión arterial
 - ✓ Síndrome de Down
 - ✓ Infección por VIH
 - ✓ Otros que establezca la Autoridad Sanitaria Nacional frente a futuras evidencias
- El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID- 19 y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado).
 - Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID- 19 y deseen reanudar sus actividades, pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene, siempre y cuando el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe en base a la información científica vigente.

FLUJOGRAMA DE REGRESO Y REINCORPORACIÓN LABORAL

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--



VIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/En proceso)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores: <u>(DETALLAR ESPACIOS)</u> <ul style="list-style-type: none"> Se mide el CO2 y se guarda registro de dicho monitoreo. Se ha instruido al personal mantener ventanas abiertas. 	SI	
<p style="text-align: center;">Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente</p> Durante el ingreso, permanencia y salida del personal es obligatorio el uso correcto de mascarilla, como parte del equipo de protección personal. El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> Identificación del riesgo de exposición al COVID-19 de cada puesto de trabajo en la Matriz de riesgo de contagio COVID 19. Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta, teniendo en cuenta lo establecido por las autoridades. Se garantiza un ambiente seguro de trabajo, verificando que todos los empleados estén debidamente vacunados para la COVID-19. En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo de manera diaria, se indican las siguientes acciones:	SI	
<p>1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el ingreso del personal (propio o tercero), se realiza aleatoriamente el control de medición de temperatura corporal. Se controla la temperatura utilizando un termómetro digital, ello aplica a toda persona que acceda al ingreso de las instalaciones; la toma de temperatura está a cargo del enfermero de la compañía y/o el personal de Seguridad y Protección. Toda persona ingresante debe otorgar las facilidades que el caso amerite para la toma de temperatura por parte del personal encargado; en caso de incumplimiento, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la compañía. Respecto al sistema de colas para la medición de la temperatura, es necesario precisar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El ingreso del personal debe ser gradual, ordenado, en fila con la finalidad de evitar aglomeración al ingreso, debe ubicarse en las demarcaciones establecidas en el suelo colocadas en la zona de entrada. ✓ En la fila de ingreso, toda persona debe mantener una distancia física de al menos 1.5 metros al ingreso y durante su registro. Asimismo, en caso de usar la marcación biométrica para marcar su asistencia, deben utilizar alcohol gel antes y después del registro, el mismo que se encuentra disponible en el dispensador ubicado en la entrada del local de la compañía. 	SI	
<p>2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19</p> En la puerta de ingreso principal a nuestras instalaciones, toda persona llena - la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2) la cual es entregada al personal de Seguridad antes de su ingreso a las instalaciones para ser revisada y administrada por el Personal de salud ocupacional. Dicha ficha también puede ser llenada de manera virtual por los colaboradores que pertenecen a la empresa. Se prohíbe el ingreso a toda persona de la cual se tenga sospecha que esté infectado con COVID-19.	SI	
<p style="text-align: center;">CASOS SOSPECHOSOS</p> Cualquier persona ante la presencia de síntomas relacionados a la COVID-19 está en la obligación de informar al personal de vigilancia o su jefe inmediato, según corresponda. Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso y probable de COVID-19, el empleador, cuando corresponda, procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico ocupacional, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución. De identificarse un caso sospechoso en trabajadores o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas:	SI	
<p>Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo</p> Derivación a un establecimiento de salud para su manejo	SI	
<p>Identificación y aislamiento de casos sospechosos.</p> Se indica aislamiento domiciliario y antes del regreso al trabajo, el médico ocupacional realiza la evaluación clínica según el Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales, dando por finalizado el aislamiento y la fecha probable de reincorporación al trabajo.	SI	

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

Identificación de contactos en casos sospechosos. <u>Se les indica cuarentena. Los contactos deben ser registrados en el sistema SICOVID, y el monitoreo está a cargo del médico ocupacional o enfermero. Antes del regreso al trabajo, el médico ocupacional realiza la evaluación clínica según el Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales, dando por finalizada la cuarentena y la fecha probable de reincorporación al trabajo.</u> <u>Una vez identificado un caso positivo / sospechoso se hace la investigación de contactos directos.</u>	SI	
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso <u>Se debe realizar seguimiento clínico por teléfono o sistemas de telemedicina, al trabajador identificado como caso confirmado que se encuentren en aislamiento. El seguimiento clínico debe ser registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SICOVID-19 del MINSA.</u>	SI	
Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos	SI	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo	SI	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.	SI	
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	SI	
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19. <u>Se difunde encuestas de vigilancia médica mensual donde al trabajador se le brinda el contacto del médico ocupacional para resolver cualquier inquietud.</u>	SI	
<u>Se brinda información sobre la COVID-19 y medidas de disminución del riesgo de infectarse por COVID-19 en las actividades de capacitación, que incluyan vacunación, ventilación, distanciamiento físico y uso de mascarilla.</u>	SI	
Se sensibiliza en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el autoreporte de casos intradomiciliarios y familiares.	SI	
Se educa permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.	SI	
El profesional de la salud del Servicio de SST educa sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.	SI	
Establecer medidas preventivas para evitar actos de discriminación en los casos detectados por COVID-19 en el centro de trabajo.	SI	
<u>Informar sobre los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de morir por la COVID-19.</u>	SI	
<u>Se comunica a través de trípticos informativos y están dentro del programa 2022 capacitaciones.</u>	SI	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados <ul style="list-style-type: none"> • Se suspende el uso de ventiladores en todos los ambientes cerrados de la empresa. Siempre que sea posible, deberán abrirse puertas y/o las ventanas de los ambientes laborales. • <u>El aire acondicionado cuenta con filtros UV para eliminar microorganismos</u> • El comedor y servicios higiénicos cuentan con extractor de aire, que asegura el recambio continuo de aire. • <u>Ventilación de ambientes de forma natural y/o mecánica.</u> 	SI	

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

<p>Se cumple con el distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, o doble mascarilla, según corresponda.</p> <p>Medidas para asegurar el distanciamiento físico de 1.5 metros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de áreas de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Se distribuye el trabajo en diferentes frentes evitando la acumulación del personal. - El asiento de trabajo es personal, por lo que una vez asignado, no se realizarán cambios. - En los diferentes frentes de trabajo se mantendrá la distancia física de 1.5 metros. • Refrigerio <ul style="list-style-type: none"> - El aforo máximo en el comedor es de 16 personas. - Se han asignado turnos de 25 minutos para el uso del comedor según cada área. - Mantener distancia entre persona y persona en la cola de la línea de servicios del comedor. Se ha colocado señalética para mantener la distancia. - Los alimentos serán servidos en envases descartables y con cubiertos descartables. - Las ventanas del comedor deben permanecer abiertas durante todo el período de refrigerio, y los equipos de aire acondicionado deben estar apagados en todo momento; solo deben funcionar los extractores de aire. - Evitar el uso y manipuleo de celulares durante la hora de refrigerio. - Queda prohibido colocar llaves, celulares, cascos sobre las mesas y sillas del comedor a fin de separar o reservar los asientos. - Se han distanciado los espacios disponibles para sentarse. Sentarse en los espacios definidos, manteniendo distancia entre personas. - Priorizar y utilizar la desinfección de manos utilizando gel alcohol del dispensador ubicado al ingreso del comedor. - Queda prohibido compartir alimentos y utensilios con otras personas. - El personal que cuenta con oficina propia podrá consumir sus alimentos en las mismas a fin de evitar la saturación del comedor, deberán guardar la limpieza respectiva de su sitio de trabajo una vez acabado de consumir sus alimentos. • El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio. 	SI	
<p>Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas</p> <p>Se cuenta con barreras físicas de protección del personal en aquellos puestos que implican trato con el público tales como seguridad de garita y control documentario. El agente de seguridad recibe los documentos para efectos del ingreso del personal externo a la empresa detrás de la barrera física colocada por la Compañía en el lugar donde recibe a los clientes, proveedores y/o usuarios. Por ello el agente de seguridad cuenta mascarilla y gel desinfectante.</p>	SI	
<p>Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ingreso escalonado</u> En caso de formarse colas al momento del ingreso al local de la empresa, y durante su registro, se deberá mantener el distanciamiento físico establecido. Para lo cual se han colocado demarcaciones (círculos) en el piso del exterior de la puerta de ingreso. • <u>Retiro escalonado del centro de labores</u> <ul style="list-style-type: none"> - Los trabajadores se retiran del local de la empresa guardando distancia mínima de 1.5 metros con sus compañeros. - Los trabajadores que utilizan el servicio de transporte de la Compañía se ubicarán de tal forma que respeten la separación de los asientos. 	SI	
<p>Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP</p> <p>Medidas para el acopio de desechos y EPP usados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han establecido puntos estratégicos donde se encuentran instalados contenedores especiales de color rojo de 240 litros, con bolsas del mismo color para el acopio de los EPP's usados, material descartable contaminado (guantes de látex, respiradores, mascarillas u otros), todo ello será identificado como material contaminado. El acopio de desechos se realiza al finalizar el día y se colocan en contenedores con la nomenclatura de residuos peligrosos; el área de administración es la encargada de llevar este proceso. 	SI	

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

<p>Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo La Compañía provee mascarillas faciales o respiradores para evitar el riesgo de contaminación.</p> <table border="1" data-bbox="367 240 1574 405"> <thead> <tr> <th>Nivel de riesgo de exposición</th> <th>EPP</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO, administrativo</td> <td>Mascarilla quirúrgica o respirador KN95</td> <td>02 / 01</td> </tr> <tr> <td>BAJO, operaciones</td> <td>Mascarilla quirúrgica o respirador KN95</td> <td>02 / 01</td> </tr> <tr> <td>MEDIANO, administrativo y operaciones</td> <td>Mascarilla quirúrgica o respirador KN95</td> <td>02 / 01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los EPP's son utilizados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal administrativo: Mascarilla quirúrgica o respiradores. • Para el personal operativo: Mascarilla quirúrgica o respiradores. 	Nivel de riesgo de exposición	EPP	Cantidad	BAJO, administrativo	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01	BAJO, operaciones	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01	MEDIANO, administrativo y operaciones	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01	SI	
Nivel de riesgo de exposición	EPP	Cantidad												
BAJO, administrativo	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01												
BAJO, operaciones	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01												
MEDIANO, administrativo y operaciones	Mascarilla quirúrgica o respirador KN95	02 / 01												
<p>El trabajador utiliza correctamente el EPP</p> <p>Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se difunde encuestas de vigilancia médica mensual donde al trabajador se le brinda el contacto del médico ocupacional para resolver cualquier inquietud. • Utilizar papel al hacer uso de dispensadores y máquina de agua. • No se permite la acumulación de personas en las máquinas expendedoras; mantener la distancia entre compañeros. • Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener la distancia. • En las zonas de espera se han distanciado los asientos disponibles. El aforo máximo en la Zona de espera de Control Documentario será de 20 personas y en el ambiente de espera de la Zona de Reconocimiento Físico será de 06 personas. • En la zona de espera se han distanciado los asientos disponibles. • El traslado al personal se efectúa teniendo en cuenta las reglas de distanciamiento para transporte y el uso de mascarillas o respiradores, estando prohibida la ingesta de alimentos. 	SI SI													
<p>Antes o durante el retorno se asegura la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.</p>	SI													
<p>Acciones frente a las reuniones de trabajo, capacitaciones o salidas de campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las reuniones con personas externas a la organización se desarrollarán vía Microsoft Teams/Zoom o por teléfono. • Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias y manteniendo el distanciamiento físico, estando prohibido consumir alimentos. • Las reuniones con los equipos se realizarán por Zoom, Teams, Google Meet u otra herramienta virtual. • Las capacitaciones se harán en la medida de lo posible de forma remota, vía virtual. • En caso la capacitación se haga de manera presencial, se mantendrá la distancia entre los participantes, el uso de las mascarillas faciales o respirador KN95. 	SI SI													
<p>Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.</p>	SI													
<p>Se ha implementado marcadores de asistencia personal de aproximación.</p>	SI													
<p>Las mujeres gestantes y en periodo de lactancia realizan trabajo remoto, de preferencia hasta los 06 meses posteriores al parto. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa la continuidad del trabajo remoto. Cuando esto no es posible, el retorno es a puesto de trabajo de bajo riesgo.</p>	SI													
<p>Se controla el aforo durante la jornada laboral.</p>	SI													
<p style="text-align: center;">VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</p>	SI													
<p>Se prohíbe el ingreso a toda persona de la cual se tenga sospecha que esté infectado con COVID-19.</p>	SI													
<p>Se controla la temperatura corporal de cada trabajador Se realiza aleatoriamente el control de temperatura corporal del trabajador antes del inicio de la jornada laboral. El trabajador que presente temperatura sobre los 37.5°C deberá ser registrado y considerado para seguimiento.</p>	SI													
<p>Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios El trabajador deberá retornar a su domicilio (aislamiento domiciliario) y es derivado a un centro médico para su atención.</p>	SI													

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

<p>Se consideran medidas de salud mental (especificar) Se evalúan los riesgos ergonómicos, psicosociales, mentales, carga de trabajo, u otro que surja en el contexto de la pandemia por COVID-19, y se toman las medidas adicionales preventivas y correctivas según lo determine el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se establece medidas para garantizar la salud mental y conservar un adecuado clima laboral.</p>	SI	
<p>Se registra en el SICCOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19</p>	SI	
<p>Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19. Los días de aislamiento se dan conforme a la normativa vigente. El trabajador suscribirá el compromiso de aislamiento, cumplimiento de normas de higiene, entre otros (ver el Anexo 1 – Declaración jurada de compromiso de aislamiento domiciliario), el incumplimiento de este compromiso bajo juramento se tomará en cuenta para su evaluación y generará acciones correctivas o sanciones según la gravedad del hecho.</p>	SI	
<p>Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena Los días de licencia se dan conforme a la normativa vigente. El trabajador suscribirá el compromiso de aislamiento, cumplimiento de normas de higiene, entre otros (ver el Anexo 1 – Declaración jurada de compromiso de aislamiento domiciliario), el incumplimiento de este compromiso bajo juramento se tomará en cuenta para su evaluación y generará acciones correctivas o sanciones según la gravedad del hecho.</p>	SI	
<p>Durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, las empresas privadas que se encuentren operando remotamente deben establecer actividades de vigilancia y monitoreo de la salud integral a sus trabajadores, con el fin de contribuir a la disminución de riesgo de contagio por SARS-CoV-2. Entre estas actividades se debe establecer comunicación constante con el fin de reconocer a los grupos de riesgo por comorbilidades, monitorear a casos positivos con el fin de brindar contención, detectar casos en necesidad de apoyo así como generar espacios de reencuentro laboral virtuales en donde se pueda brindar información sobre la importancia de las medidas de higiene y medios de protección laboral, educar permanentemente en medidas preventivas y acciones que se tomarán al reiniciar actividades.</p>	SI	

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

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

El presente documento fue aprobado mediante Acta de Sesión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de VILLAS OQUENDO S.A. de fecha 26 de enero 2022. llevado a cabo a las 12:00 horas.



Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

De conformidad a lo establecido en las últimas disposiciones Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, en la ciudad de Callao, siendo las 12:00 horas del miércoles 26 de enero de 2022, previa convocatoria virtual a la sesión del CSST a través de correo electrónico; se reunieron los siguientes miembros Titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

ASISTENTES:

Nombre y Apellido

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

AGENDA:

1. **Presentación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo V.07.**
2. **Aprobación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo V.07.**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

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

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

ACUERDOS:

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

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

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

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

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO

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

- Que, por el presente documento, declaro bajo juramento mi compromiso de acatar las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa No. 321-MINSA/DGIESP-2021 y sus posteriores modificatorias o la que haga sus veces, en el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo” de **VILLAS OQUENDO S.A.**, así como en las normas de higiene establecidas tanto por el Gobierno como por **VILLAS OQUENDO S.A.**
- Asimismo, declaro bajo juramento mi compromiso de cumplir con las medidas profilácticas y recomendaciones médicas que puedan emitir los profesionales médicos a cargo de la vigilancia de la salud de **VILLAS OQUENDO S.A.**, incluyendo requerimientos de aislamiento temporal.
- En ese sentido, me comprometo a dar cumplimiento estricto a las medidas de aislamiento temporal o cuarentena, tanto en mi domicilio o en el establecimiento de Salud al que me deriven en caso de requerirse por el médico tratante. Por lo que reitero mi compromiso para cumplir estrictamente los requerimientos médicos y medidas de salud indicadas por el médico tratante y cumplir los protocolos médicos del Ministerio de Salud.
- Finalmente, confirmo conocer y ratifico que el incumplimiento del presente compromiso, en cualquiera de sus aspectos, podrá conllevar responsabilidades de carácter laboral, administrativo o cualquier otra índole que pudiera corresponder por el incumplimiento o falsedad de la declaración, las cuales asumiré con la firma del presente documento.

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

Atentamente,

Nombre Completo: _____

Firma: _____

Número de DNI: _____

Número(s) de Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

Dirección de domicilio: _____

Fecha: / /

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

ANEXO 2

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE VILLAS OQUENDO S.A.																									
Declaración Jurada Obligatoria																									
Apellidos y nombres:																									
Área de trabajo:	DNI:																								
Dirección:	Celular:																								
<p>En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Pérdida del gusto y/o del olfato.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál(es)): _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			SI	NO	1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Pérdida del gusto y/o del olfato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál(es)): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SI	NO																							
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
4. Pérdida del gusto y/o del olfato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál(es)): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Especifique																									
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.																									
Fecha: / /	Firma:																								

Fecha de aprobación 26-01-2022	Elaborado por: Jefe de Dirección y Gestión Humana	Revisado por: Jefe Legal Aduanero	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--