



RESOLUCIÓN de GERENCIA GENERAL

N° 013-2020-GG/ZED ILO

Ilo; 2020 Mayo 22.

VISTO:

El Informe N° 001-SSST-2020/ZED ILO del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Especial de Desarrollo Ilo - ZED ILO, es un Organismo Público con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 28569 "Ley que otorga autonomía a los CETICOS", hoy ZED ILO conforme a lo establecido en la Ley N° 30446; adscrita al Gobierno Regional de Moquegua, en virtud a la Ley N° 29014;

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

Que, por Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarando el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), situación que por la gravedad de la pandemia ha sido prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM y Decreto Supremo N° 083-2020-PCM este último disponiendo el Estado de Emergencia Nacional hasta el 24 de mayo de 2020;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, así como para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;



Que, el numeral 6.1.14 de los Lineamientos citados en el párrafo anterior, define al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades;

Que, asimismo, el numeral 7.1 de los indicados Lineamientos, establece que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; y 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 al supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación;

Que, en la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", se dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo;



Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, "El empleador garantiza, 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. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral";

Que, con Informe N° 064-2020-CONT-OGAZED ILO, el área de Recursos Humanos de la Entidad, remite a la Oficina General de Administración el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO", de acuerdo a los lineamientos aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, indicando que dicho Plan debe remitirse al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad para su revisión y correspondiente aprobación.

Que, mediante Memorandum N° 014-2020-OGA/ZED ILO, la Oficina General de Administración, remite el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO" al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad; Plan que ha sido elaborado conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM para su evaluación y aprobación respectiva.

Que, mediante Informe del VISTO el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad se dirige a la Gerencia General manifestando que ha revisado la propuesta del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO", verificando que se ha formulado en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, indicando que a fin de formalizar su aplicación en la Entidad, recomienda su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

Que, de conformidad con en el Artículo 7 de la Ley N° 28569, Ley que otorga Autonomía a los CETICOS, se establece que la Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva del CETICOS y ejerce la representación legal de la entidad; en ese sentido es necesario oficializar la aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO;

Por lo que; de conformidad con la Ley N° 28569, Ley que otorga Autonomía a los CETICOS; Decreto Supremo N° 008-2020- SA; el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, sus modificatorias y prorrogas, y Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Oficializar la aprobación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO", aprobado por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, cuyo Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina General de Administración a través del área de Recursos Humanos registre el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de ZED ILO", a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General y su Anexo en el Portal Web Institucional de la Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE.



Logo of ZED ILO (Zona Especial de Desarrollo Ilo) featuring a stylized 'Z' and 'ILO' text. Below the logo is a signature and the name of the General Manager.

ADRIANA J. MACORA FUENTES
Gerente General

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ILO – ZED ILO**

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Razón social: Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO.
RUC: 20520000411
Dirección: Carretera Costanera Sur Km. 7,6, Pampa de Palo
Región: Moquegua
Provincia: Ilo
Distrito: Ilo

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Zona Especial de Desarrollo Ilo, cuenta con una sede institucional ubicada en Carretera Costanera Sur Km. 7.6 Pampa de Ilo, Distrito Ilo, Provincia Ilo, departamento Moquegua.

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

La entidad cuenta con 16 trabajadores, por lo que no requiere contar con profesionales de la salud

IV. INTRODUCCION

ZED ILO, es un Organismo Público con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley N° 28569 “Ley que otorga autonomía a los CETICOS”, hoy ZED ILO conforme a lo establecido en la Ley N° 30446; adscrita al Gobierno Regional de Moquegua, en virtud a la Ley N° 29014. Constituye una área geográfica debidamente delimitada, destinada a promover la estabilidad de las inversiones, fomentar el empleo, contribuir al desarrollo socioeconómico sostenible y promover la competitividad e innovación en las regiones donde se ubican.

Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación como consecuencia del brote de Coronavirus o Covid-19, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena) de toda la población, situación que por la gravedad de la pandemia se ha venido extendiendo hasta el 10 de Mayo del presente año.

En el marco de las normas legales emitidas por el Gobierno Central ante la crisis del Covid - 19, la entidad ha dado estricto cumplimiento a dichas disposiciones en el ámbito de responsabilidad institucional y social a fin de contribuir con frenar la expansión de la pandemia, no obstante y conforme a las normas legales, ha venido operando con el personal mínimo indispensable para la atención de sus usuarios de acuerdo al volumen de movimiento de mercancías procedente del exterior. En ese sentido y fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el D.S. N° 080-2020-PCM, se procede a formular el presente Plan, que establece acciones y procedimientos que se orientan a garantizar el desarrollo de sus actividades en el marco de los lineamientos de vigilancia, prevención y control de las salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19.



V. OBJETIVO:

El presente Plan tiene por objetivo cautelar la salud del personal, usuarios y personas vinculadas a la ejecución de actividades en la Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO, garantizando la atención adecuada y oportuna a los requerimientos administrativos y operativos en la entidad.

VI. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19

| PUESTOS DE RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| N° | NOMBRE COMPLETO | PUESTO | ÓRGANO | UNIDAD ORGÁNICA | |
| 1 | Jorge Alejandro Pacora Fuentes | Gerente General | Gerencia General | Gerencia General | |
| 2 | Walter Augusto Rivera Postigo | Asesor Legal | Asesoría Legal | Asesoría Legal | |
| 3 | Lizet Angélica Castro Díaz | Especialista en Abastecimientos II | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | |
| 4 | Lizeth Sugeily Barrios Corrales | Especialista en Contabilidad III | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | |
| 5 | Delia Justa Loo Segovia | Especialista en Presupuesto III | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | |
| 6 | Juan Andrés Alvarado Alay | Asistente Administrativo III | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | |
| 7 | Aura Rosalín Olaya Cruz De Inado | Analista de Sistemas II | Dirección de Operaciones e Infraestructura | Dirección de Operaciones e Infraestructura | |
| 8 | Freddy Raúl Avendaño Mayer | Jefe de la Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración | |
| 9 | Manuel Jesús Pantos Martínez | Jefe de la Oficina de control institucional | Oficina de Control Institucional | Oficina de Control Institucional | |



Handwritten signature in blue ink.



| PUESTOS DE RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------|--|--|
| N° | NOMBRE COMPLETO | PUESTO | ÓRGANO | UNIDAD ORGÁNICA |
| 1 | Diana Lucía Acobo Jo | Secretaria III | Gerencia General | Gerencia General |
| 2 | Lupita Yerimé Del Carpio Rumiche | Tesorera II | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración |
| 3 | Diana Olivia Alfaro Herrera | Asistente Administrativo II | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración |
| 4 | José Wualdo Muñoz Arias | Técnico Administrativo III | Dirección de Operaciones e Infraestructura | Dirección de Operaciones e Infraestructura |
| 5 | Jhoan Manuel Alanoca Apaza | Operador de Maquinaria III | Dirección de Operaciones e Infraestructura | Dirección de Operaciones e Infraestructura |
| 6 | Antonio Nina Paquita | Auxiliar de Servicios | Dirección de Operaciones e Infraestructura | Dirección de Operaciones e Infraestructura |
| 7 | Vilma María Aguilar Yugra | Apoyo Servicio de limpieza | Oficina General de Administración | Oficina General de Administración |



VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID 19:

1. Limpieza y Desinfección:

Durante la emergencia sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de la entidad empleando los siguientes insumos y materiales:

- Lejía
- Detergente
- Paños de limpieza desechables
- Guantes impermeables de nitrilo
- Bolsas plásticas de basura
- Alcohol líquido

Las superficies y ambientes a ser limpiados y desinfectados son los siguientes:

1. Oficinas administrativas, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículos de la administración de ZED ILO, con especial atención en espacios comunes y de atención al público.
2. Cada trabajador será responsable de realizar la limpieza y desinfección continua del equipo de trabajo asignado (teléfono, teclado, mouse de computadora, útiles de escritorio, entre otros), para tal efecto se le proporcionará material desinfectante.



3. El personal a cargo de labores de limpieza y desinfección, incluidas la desinfección de personas y vehículos en el control de acceso, contará con equipo e indumentaria de protección.
4. La Oficina General de Administración realizará una supervisión constante de los materiales y útiles de limpieza y desinfección, debiendo gestionar un adecuado stock de los mismos.

Se contempla la limpieza y desinfección de ambientes y las superficies en los siguientes horarios y frecuencia:

1. De 14:30 a 16:00, horas las unidades móviles de ZED ILO (03 camionetas y 01 minibús).
2. De 14:30 a 16:00, horas las oficinas administrativas.
3. Con frecuencia semanal (sábado), exteriores de las oficinas (garita de vigilancia, caseta de pesaje, balanza, dentro de las instalaciones de ZED ILO).

2. Identificación de Sintomatología COVID 19 Previo al Ingreso al Centro de Trabajo

2.1 Identificación del Riesgo de Exposición al COVID 19 de Cada Puesto de Trabajo

El Jefe o Director de cada unidad orgánica identificará y dará a conocer a la Oficina General de Administración la nómina de los trabajadores que se encuentren en riesgo de exposición al COVID 19; para lo cual deberá tener en cuenta las funciones establecidas en el MOF de la entidad y las tareas asignadas a cada trabajador.

2.2 Aplicación de la Ficha de Sintomatología

Antes del reinicio de las actividades institucionales la Oficina General de Administración hará entrega a cada trabajador de la ficha de sintomatología respectiva; el cual deberá ser llenado y devuelto, debidamente suscrito.

2.3 Control de Temperatura:

Se realizará el registro y control de temperatura corporal de cada uno de los trabajadores y demás visitantes a la entidad cuyo encargado será designado por la Oficina General de Administración. La medición de temperatura al trabajador se realizará previo a su ingreso al vehículo designado para el transporte de personal, a fin de evitar riesgos de contagio en el traslado al centro de trabajo y aglomeración en el ingreso a las Oficinas; esta acción será realizada en el traslado de ingreso y salida de la entidad. Respecto a la medición de temperatura de los visitantes al complejo de ZED ILO, esto se realizará en la garita de vigilancia por el personal designado por la Oficina de Administración.

Se verificará que la temperatura no supere los 38°C., en caso de superarlo o presentar síntomas de tos u otros problemas respiratorios, no se permitirá el ingreso de la persona, se informará al Jefe de la Oficina General de Administración y Gerencia General, disponiéndose su traslado hacia su domicilio, debiéndose dar cuenta del hecho a las autoridades de salud.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S.S.T.", written over a circular stamp.



2.4 Aplicación de pruebas Serológicas o Molecular de COVID 19

Al reinicio de las labores se dispondrá la aplicación de pruebas serológicas o moleculares al personal, que según nómina comunicada por cada unidad orgánica, se encuentre en situación de Muy alto, Alto y Mediano Riesgo de contagio del COVID 19; para lo cual se realizará la contratación de un centro médico especializado en la materia. La periodicidad de la toma de dichas pruebas será en forma mensual.

2.5 Registro de Pruebas y Control de Temperatura

El registro de las pruebas serológicas o moleculares, así como del control de temperatura será conducido por la Oficina General de Administración, a través del Área de Recursos Humanos.

3. Lavado Desinfección de Manos Obligatorio

Cada trabajador contará con una dotación adecuada de alcohol en gel en forma permanente. Asimismo, se instalará en lugares visibles y de tránsito fluido de visitas o clientes, alcohol en gel de libre disposición por las personas que realicen trámites en la entidad.

| ARTÍCULO | CANTIDAD | UBICACIÓN |
|-------------------------------|----------|---|
| Lavado | 8 | 06 Servicios higiénicos de la entidad |
| Dispensador de jabón líquido | 8 | 01 Garita de vigilancia (ingreso a ZED ILO) |
| Dispensador de papel toalla | 8 | 01 Caseta de pesaje. |
| Tachos de basura | 8 | |
| Dispensador de alcohol en gel | 16 | Todas las oficinas administrativas y operativas de ZED ILO. |




A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesarios para el lavado y desinfección de manos, se cuenta con el siguiente esquema de monitoreo:

- Los responsables del servicio de limpieza y mantenimiento de las oficinas de ZED ILO realizarán un seguimiento constante de los suministros utilizados.
- La reposición de los artículos para el lavado y desinfección de manos deberán ser solicitados al área del almacén.

4. Sensibilización de la Prevención del contagio en el Centro de Trabajo

- Se difundirá de manera frecuente a todos los trabajadores, a través de sus respectivos correos electrónicos institucionales, información sobre el coronavirus, importancia de



la limpieza y desinfección, medios de protección, entre otros. Responsable: Recursos Humanos.

- Se ubicaran afiches y señalización en lugares visibles. Responsable: Dirección de Promoción y Desarrollo.

- Los canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones serán de manera virtual o telefónica. El responsable de su atención será el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Se propagaran videos motivacionales sobre: medidas de autocuidado, cuidado de la mente, comida saludable. Charlas informativas por medio virtuales para educar y prevenir la estigmatización y exclusión social para mantener un clima laboral adecuado. Responsable: Recursos Humanos.

5. Medidas Preventivas de Aplicación Colectiva

El trabajador que presente algún tipo de síntoma vinculado al COVID 19 (respiratorio, tos o fiebre) debe quedarse en su domicilio, informando a su jefe inmediato y gestionando su atención en el establecimiento de salud correspondiente afín de tramitar el certificado médico que deberá alcanzar al área de Recursos Humanos para justificar su inasistencia.

Los trabajadores deberán usar mascarilla quirúrgica, en su traslado hacia y desde el centro de labores y durante toda la jornada laboral.

En oficinas o zonas de trabajo debe mantenerse una distancia mínima de separación de 2 metros entre estaciones de trabajo y trabajadores. Distancia que debe observarse también para la atención a otros trabajadores y/o terceros así como en caso de reuniones de trabajo.

Los ambientes administrativos estarán debidamente ventilados, con las puertas y mamparas abiertas a fin de que circule el aire.

Al ingreso de cada una de las oficinas de la administración de ZED ILO se instalarán pediluvios sanitarios cuyo uso es obligatorio por las personas que ingresen a dichos ambientes.

Los trabajadores deberán, además, observar las siguientes recomendaciones de higiene y salud:

- Al toser o estornudar debe cubrirse bien la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus y siempre después de toser, estornudar y sonarse o limpiarse la nariz.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.



- Evitar cualquier contacto físico.

El aforo en el comedor de la institución será reducido en un 50%, por mesa deberán sentarse con el debido distanciamiento de 1.50 mt. de persona a persona; para tal efecto se establecerán turnos para su uso. El aforo en el auditorio de la institución será reducido en un 50%, los asistentes deberán sentarse guardando su distanciamiento de 1.50 mt. de persona a persona, y con el correcto uso de su mascarilla.

6. Medidas de Protección Personal

La entidad otorgará a todos los trabajadores los implementos y equipos de protección personal, según la naturaleza de sus funciones; asegurando la disponibilidad de los mismos.

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas, se indica lo siguiente:

| NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICION | ARTÍCULO | CANTIDAD |
|-------------------------------|-----------------------|----------|
| Bajo | Mascarilla Quirúrgica | 9 |
| Mediano | Mascarilla Quirúrgica | 7 |

7. Vigilancia de la Salud del Trabajador

Los conductores de camionetas son responsables de trasladar como máximo dos personas en cada vehículo; una (01) en el asiento delantero y una (01) en el asiento posterior. Personal de vigilancia verificará que en ningún caso se trasladen más de tres (03) personas, incluido el conductor, en las camionetas de la entidad.

Al arribo del vehículo de transporte de personal a la puerta de ingreso de ZED ILO, el personal de vigilancia de la garita verificará el cumplimiento del distanciamiento social respectivo (1 pasajero por asiento) y el uso de mascarillas de todos los pasajeros del vehículo; prohibiendo el ingreso del trabajador que incumpla dicha condición, dando cuenta a la Oficina General de Administración.

Toda persona deberá someterse al control de temperatura, previo a su ingreso al Complejo ZED ILO. En caso la temperatura corporal de alguno de ellos supere los 38°C, no se permitirá su ingreso a ZED ILO. Se dará cuenta del hecho al Usuario a fin de que adopte las acciones pertinentes; del mismo modo se negará el ingreso y se dará cuenta a la entidad gubernamental a la que pertenecen, cuando se trate de personal de entidades de control u otra entidad del gobierno.

En cuanto a la vigilancia de comorbilidades, se tendrá una continua comunicación con los trabajadores que presentan comorbilidades y que realizan trabajo remoto, a fin de hacer seguimiento a su salud física y mental y de presentarse cualquier problema con su salud a fin de brindar asistencia que se requiera.




VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

Se identificará a los trabajadores considerados en el Grupo de Riesgo por edad y factores clínicos, coordinando con el Jefe inmediato del trabajador identificado la asignación obligatoria de trabajo remoto o licencia con goce de haber, según corresponda, por el plazo que dure la Declaratoria de Emergencia Sanitaria establecida por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, norma que la modifique o sustituya.

Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al Coronavirus COVID-19, son las siguientes:

- Edad, mayor de 65 años
- Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, diabetes Mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor y obesidad con IMC de 40 a más.

A continuación se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en nombre de la entidad pública.

1. Proceso para el regreso al trabajo

Para el regreso al trabajo, el cual contempla la incorporación a trabajo presencial de servidores después del aislamiento social obligatorio, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:

- Consulta a los servidores empleando encuestas virtuales a cargo de Recursos Humanos para la identificación de los servidores que pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, y sistematización de la información recogida.
- Sistematización de la información para compartirla con el Jefe de la Oficina General de Administración a cargo de la oficina de Recursos Humanos.
- Recolección de información respecto a la presencia de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado empleando encuestas virtuales a personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad (como mínimo), a cargo de Recursos Humanos.
- Aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado empleando físicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo Prestador de Servicios de salud contratado por la entidad, que será definido de acuerdo a la necesidad que se presente.
- Aplicación de pruebas prueba serológica o molecular COVID-19 por parte del Prestador de Servicios de Salud. Oficina de Logística es el responsable encargado de gestionar la aplicación de pruebas, la periodicidad determinada es al inicio de las labores presenciales y al presentar alguna sintomatología relacionada al COVID-19.

2. Proceso para la reincorporación al trabajo



Para la reincorporación al trabajo, el cual contempla el regreso al trabajo presencial de servidores que han sido evaluados como casos sospechosos o confirmados de COVID-19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:

- Aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado empleando físicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo Prestador de Servicios de salud contratado por la entidad, que será definido de acuerdo a la necesidad que se presente.
- Aplicación de pruebas prueba serológica o molecular COVID-19 por parte del Prestador de Servicios de Salud. Oficina de Logística es el responsable encargado de gestionar la aplicación de pruebas, la periodicidad determinada es al inicio de las labores presenciales y al presentar alguna sintomatología relacionada al COVID-19 o la revisión del alta epidemiológica, si se trata de un caso confirmado de COVID-19.

3. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

En cuanto al personal que ha sido identificado como parte del grupo de riesgo se mantendrá la modalidad del trabajo remoto y su regreso o reincorporación al trabajo no se realizará durante la emergencia sanitaria.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La aplicación, cumplimiento y seguimiento del presente Plan es de responsabilidad de las Unidades Orgánicas involucradas.

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





| ACCIÓN | RESPONSABILIDAD | RESPONSABLE |
|---------------|--|--|
| Planificación | Programación y asignación de recursos presupuestales que garanticen la atención de los insumos requeridos en el Plan | Área de Presupuesto de la OGA |
| Adquisiciones | Adquisición de insumos y equipos, así como servicios relacionados | Área de Abastecimientos de la OGA |
| Prevención | Implementación de acciones para prevenir el contagio y propagación del COVID 19 en el centro de | Área de Recursos Humanos de la OGA Dirección de Promoción y |

| | | |
|-----------|--|--|
| | trabajo | Desarrollo |
| Monitoreo | Verificación del cumplimiento de medidas de protección y control por parte de la entidad y de los trabajadores | Supervisor de SST Directores y Jefes de Oficina |
| Control | Control del cumplimiento del Plan | Supervisor de SST |

X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION 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 del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es el encargado de la Oficina de Presupuesto y Planificación. Asimismo, la adquisición de los insumos recae en el encargado de la Oficina de Abastecimientos.



[Handwritten signature]
SST

| ARTÍCULO | UNIDADES REQUERIDAS APROX. | PPTO. APROX. | DISPONIBILIDAD ACTUAL | FECHA DE COMPRA PREVISTA | FECHA DE ENTREGA DE ARTÍCULO APROX. |
|---------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Jabón líquido | 15 | 88 | 4 | Mayo 2020 | Junio 2020 |
| Papel toalla | 50 | 90 | 44 | Mayo 2020 | Junio 2020 |
| Alcohol en gel | 20 lts. | 560 | 0 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Alcohol líquido | 10 Lts. | 220 | 0 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Jabón Espuma x 1 Lt. | 4 lts | 135 | 1 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Mascarilla quirúrgica | 4 (Cja. x 50) | 150 | 1 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Guantes quirúrgicos | 2 (Cja. x 50) | 140 | 0 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Lejía x 5 Lts. | 6 | 84 | 0 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Detergente x 780g | 6 | 50 | 6 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Trapeadores | 6 | 60 | 6 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Guantes impermeables de nitrilo | 10 | 10 | 7 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |



| | | | | | |
|---|----------------------------|-------|---|-----------|-----------|
| Bolsas plásticas de basura 26 X 40 X100 | 2 | 34.00 | 2 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Termómetro digital | 2 | 300 | 1 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |
| Pediluvios Sanitarios | 3 (53x40x3 cm Acero Inox.) | 300 | 0 | Mayo 2020 | Mayo 2020 |

XI. DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se adjunta documento mediante que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.





