



FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO

**IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL
COVID-19 EN UNA PLANTA INDUSTRIAL UBICADO EN ATE-LIMA**

Línea de investigación:

**Desarrollo urbano-rural, catastro, prevención de riesgos, hidráulica y
geotecnia**

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de Ingeniera Ambiental

Autora:

Chumbe Huamacto, Verónica Jacquelyne

Asesora:

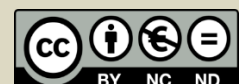
Ventura Barrera, Carmen Luz
(ORCID: 0000-0003-0603-9777)

Jurado:

Gómez Escriba, Benigno Paulo
Valdivia Orihuela, Braulio Armando
Paricoto Simón, María Mercedes

Lima - Perú

2024



IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN UNA PLANTA INDUSTRIAL UBICADO EN ATE-LIMA

INFORME DE ORIGINALIDAD

26%

INDICE DE SIMILITUD

25%

FUENTES DE INTERNET

12%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	sst.regionpiura.gob.pe Fuente de Internet	5%
2	repositorio.unfv.edu.pe Fuente de Internet	4%
3	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	3%
4	www.else.com.pe Fuente de Internet	1%
5	vsip.info Fuente de Internet	1%
6	HIDROSUELOS S.A.S., SUCURSAL DEL PERU. "Instrumento de Gestión Ambiental Complementario al SEIA, del Proyecto Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en el Sector Rosa Roja, Distrito de Pariñas, Provincia de Talara,	1%



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA GEOGRAFICA, AMBIENTAL Y ECOTURISMO
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL
COVID-19 EN UNA PLANTA INDUSTRIAL UBICADO EN ATE-LIMA

Línea de investigación: Desarrollo urbano-rural, catastro, prevención de riesgos, hidráulica y
geotecnia

Informe de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental

Autor:

Chumbe Huamacto, Verónica Jacquelyne

Asesora:

Ventura Barrera, Carmen Luz

(ORCID: 0000-0003-0603-9777)

Jurado:

Gómez Escriba, Benigno Paulo

Valdivia Orihuela, Braulio Armando

Paricoto Simón, María Mercedes

Lima – Perú

2024

ÍNDICE

RESUMEN	04
SUMMARY	05
I. INTRODUCCIÓN.....	06
1.1. Trayectoria del autor.....	07
<i>1.1.1 Empresas, fechas y cargos</i>	07
1.2. Descripción de la empresa donde laboró.....	10
<i>1.2.1 Denominación de la organización</i>	10
<i>1.2.2 Área de establecimiento</i>	10
<i>1.2.3 Ubicación</i>	10
<i>1.2.4 Historia de la empresa</i>	10
1.3. Organigrama de la empresa.....	11
1.4. Áreas y funciones que ejecutan.....	13
II. DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA.....	15
2.1. Problemas identificados.....	15
<i>2.1.1 Problema General</i>	15
<i>2.1.2 Problema Específico</i>	15
2.2. Objetivos.....	15
<i>2.2.1 General</i>	15
<i>2.2.2 Específicos</i>	16
2.3. Plan de Vigilancia y Prevención y Control del COVID -19 en el Trabajo.....	16
<i>2.3.1 Reseña de la compañía</i>	16
<i>2.3.2 Reseña de los lugares de labores</i>	16
<i>2.3.3 Reseña del servicio de salud ocupacional y seguridad</i>	16
<i>2.3.4 Registro de empleados por riesgo de exposición a Covid-19</i>	17

2.3.5	<i>Responsabilidad de la ejecución del plan</i>	17
2.3.6	<i>Partida y fase de adquisición de insumos para ejecución del plan</i>	18
2.3.7	<i>Instructivos para el retorno y reincorporación a las labores</i>	18
III.	APORTES MÁS DESTACABLES A LA EMPRESA.....	64
IV.	CONCLUSIONES.....	65
V.	RECOMENDACIONES.....	66
VI.	REFERENCIAS.....	68
VII.	ANEXOS.....	71
	Anexo A: Nómina de Trabajadores por nivel de riesgo	72
	Anexo B: Partida y Fase de Adquisición de Insumos para la ejecución del plan	81
	Anexo C: Protocolo de Evaluación de las condiciones de la salud del trabajador	84
	Anexo D: Flujograma de identificación y Comunicación de posibles casos de Coronavirus..	90
	Anexo E: Flujograma del Proceso de reincorporación de trabajadores recuperados de Covid-19	91
	Anexo F: Afiches para publicar en las estaciones de trabajo	92
	Anexo G: Manual del Test Auto Evaluativo TAE COVID-19 LAYCONSA	93
	Anexo H: Normas del uso del comedor en el estado de emergencia Covid-19	102

RESUMEN

El presente informe posee como **objetivo:** describir la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 en una planta industrial ubicada en el distrito de Ate en el departamento de Lima, estableciendo los protocolos, lineamientos, evaluando los peligros y riesgos en el entorno laboral bajo el escenario de Pandemia, definiendo las herramientas y recursos de gestión aplicados, adoptando como base legal las normativas establecidas a nivel nacional por las autoridades relacionadas al sector salud. La **metodología:** aplicada en el presente informe corresponde a una selección de información que acceda explicar la gestión preventiva en el entorno laboral presentando evidencias cualitativas y cuantitativas en cuanto a las cantidades de tareas a implementar. Los **resultados:** como consecuencia de aplicación del Plan a partir del año 2021 hasta el fin de la Pandemia en el año 2023 indican una minimización y niveles de riesgo bajo de contagio de la enfermedad Covid-19, cumpliendo la meta de mantener el entorno laboral sin contagios con consecuencia mortal. En **conclusión:** el éxito de la implementación del Plan se obtuvo con la correcta gestión de los protocolos y lineamientos que de forma dinámica se establecían y cumplían por parte del personal de la empresa, teniendo dicha gestión el carácter preventivo antes que el correctivo.

Palabras Clave: Peligros y riesgos, plan, gestión, enfermedad Covid-19, pandemia.

SUMMARY

This **objective** of this report **is**: describe the implementation of the Covid-19 Surveillance, Prevention and Control Plan in an industrial plant located in the district of Ate in the department of Lima, establishing the protocols, guidelines, evaluating the dangers and risks in the work environment under the Pandemic scenario, defining the management tools and resources applied, adopting as a legal basis the regulations established at the national level by the authorities related to the health sector. The **methodology**: applied in this report corresponds to a selection of information that explains preventive management in the work environment by presenting qualitative and quantitative evidence regarding the control measures to be implemented. The **results**: because of the application of the Plan from 2021 until the end of the Pandemic in 2023 indicate a minimization and low risk levels of contagion of the COVID-19 disease, fulfilling the goal of maintaining the work environment without contagion with deadly consequences. In **conclusion**: the success of the implementation of the Plan was obtained with the correct management of the protocols and guidelines that were dynamically established and complied with by the company's staff, having said management the preventive character before the corrective.

Keywords: Hazards and risks, plan, management, Covid-19 disease, pandemic.

I. INTRODUCCIÓN.

La salud pública demanda la atención de las autoridades gubernamentales para establecer políticas y establecer medidas para contrarrestar las enfermedades, que de acuerdo con la gravedad o inacción por parte de los entes encargados de prevención en salud, podría culminar hasta con la muerte del ser humano, es por esto último que las empresas no están ajenas a ser parte en la prevención y deben sumar a las políticas nacionales de salud pública, generando un entorno saludable dentro de sus instalaciones e incluir medidas en sus operaciones productivas.

En base a lo indicado anteriormente y bajo el escenario Covid-19 causado por el virus SARS COV2, declarada como estado de emergencia para la salud pública por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 30 de enero de 2020 y caracterizando como pandemia el 11 de marzo de 2020, se promulgo por parte del gobierno peruano el Decreto Supremo N° 2020-PCM, declarando la situación de emergencia nacional por el escenario que daña la vida de la nación debido a la proliferación de la enfermedad Covid-19, siendo dicha normativa el inicio de etapas de medidas para el sector público y privado en materia laboral, estableciéndose protocolos de acuerdo a las actividades que en su entorno tenían riesgos de contraer la enfermedad, debiendo adecuarse las empresas a una nueva convivencia de sus empleados y a establecer medidas de control eficientes, ya que su capital humano podría verse mermado, así como los ingresos económicos, restringiendo su crecimiento productivo y por ende generando factores psicosociales que se sumarían a los daños propios de la enfermedad.

Tomando en cuenta la legislación ante el brote del Covid-19 se estableció la obligatoriedad de contar con Planes frente al Covid-19 en las actividades productivas, que para el presente informe se describe el Plan para una planta industrial que fabrica útiles escolares y de oficinas posicionado en el distrito de Ate departamento de Lima, conteniendo protocolos

con carácter preventivo adaptados a los procesos productivos y actividades de oficina, estableciendo un organigrama con expertos de la salud de acuerdo a la cantidad de personas que para el caso de la planta industrial son 245. Dicho Plan cuenta con la revisión de la alta dirección y es dinámico, adaptable a las nuevas directivas que se establecieron a nivel nacional, quedando de cimiento para la gestión de la salud en el entorno laboral al culminar la pandemia.

1.1. Trayectoria del autor

Bachiller en Ingeniería ambiental con alrededor de 15 años de experiencia en el área de salud ocupacional, seguridad y gestión ambiental del ámbito manufacturero, eléctrico, metalmecánico, minero y portuario. Competente en supervisión, auditoría e implementación de la normativa nacional de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, normativas del sector salud y Sistemas Unificados de Gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

1.1.1. Empresas, fechas y cargo

- **Conductores Eléctricos S.A. / CELSA**

Fecha: enero 2023 - marzo 2023.

Área: SIG.

Cargo: Coordinador de Salud Ocupacional y Seguridad.

- **Lápices y Conexos S.A. / LAYCONSA**

Fecha: noviembre 2019 – diciembre 2022.

Área: SSOMA.

Cargo: Jefe SSOMA.

- **Promotores Eléctricos S.A. / PROMELSA**

Fecha: noviembre 2018 – noviembre 2019.

Área: Gerencia General.

Cargo: Jefe SSOMA.

- **Promotores Eléctricos S.A. / PROMELSA**

Fecha: junio 2016 – octubre 2018.

Área: Recursos Humanos.

Cargo: Coordinador SSOMA.

- **Corporación Miyasato S.A.C.**

Fecha: agosto 2010 – marzo 2015.

Área: Gerencia de Planta.

Cargo: Jefe SSOMA.

- **Corporación Miyasato S.A.C.**

Fecha: Setiembre 2009 – Julio 2010.

Área: Gerencia de Planta LAMITEMP.

Cargo: Coordinador SSOMA.

- **Corporación Miyasato S.A.C**

Fecha: enero 2008 – agosto 2009.

Área: Administración Planta LAMITEMP.

Cargo: Asistente SHI.

- **Representaciones Best S.A.C**

Fecha: agosto 2007 – diciembre 2007.

Área: Gerencia Operaciones.

Cargo: Supervisor de Seguridad Salud y Ambiente.

- **Grupo Pressys**

Fecha: abril 2007 – agosto 2007.

Área: gerencia General.

Cargo: Especialista en Seguridad.

- **Empresa Nacional de Puertos S.A. / ENAPU**

Fecha: agosto 2006 – mayo 2007.

Área: SSOyMA.

Cargo: Practicante de SSOyMA.

- **Instituto del Mar del Perú / IMARPE**

Fecha: julio 2005 – mayo 2006.

Área: DIAGCAG.

Cargo: Practicante en la Dirección de Investigación de Acuicultura, Gestión Costera y Aguas Continentales.

- **Municipalidad de San Martín de Porres**

Fecha: enero 2004 – mayo 2004.

Área: Gerencia de Áreas Verdes.

Cargo: Coordinadora del proyecto: Diagnóstico Ambiental Distrital, en la División de Ecología y Medio Ambiente.

1.2. Descripción empresa

1.2.1. Denominación de la organización.

Lápices y Conexos S.A – LAYCONSA.

RUC: 20100190100

1.2.2. Área de establecimiento

Comercializadora, importadora, exportadora de Útiles Escolares y de Oficina, manufactura.

1.2.3. Ubicación

Situado en la Av. Nicolás Ayllón N° 2230 – 2232, distrito de Ate Vitarte – Lima.

1.2.4. Historial de la empresa

LAYCONSA es una empresa peruana, con inició actividades hace cincuenta y seis años, desde 1967. Hoy en día uno de sus rubros está en la industria gráfica, dedicada a la diagramación, impresión, diseño, configuración y digitación de imágenes. Otro de sus rubros es el sector químico, se dedica a la producción de pinturas látex, imprimantes y esmaltes, LAYCONSA se ha transformado en líder de producción y comercialización de útiles para oficina y escolares, manualidades y papelería, con una diversidad de productos como colores, témperas, crayolas, plastilinas, borradores, limpia tipos, archivadores, cuadernos y productos plásticos, como bolígrafos, marcadores, plumones y artículos para estudiantes y escritorio en general, así como otros productos afines. La empresa se localiza en los mercados como una

marca de productos no tóxicos, garantía, precios accesibles y productos de calidad. Actualmente exporta a Chile, Colombia y Ecuador.

Figura 1

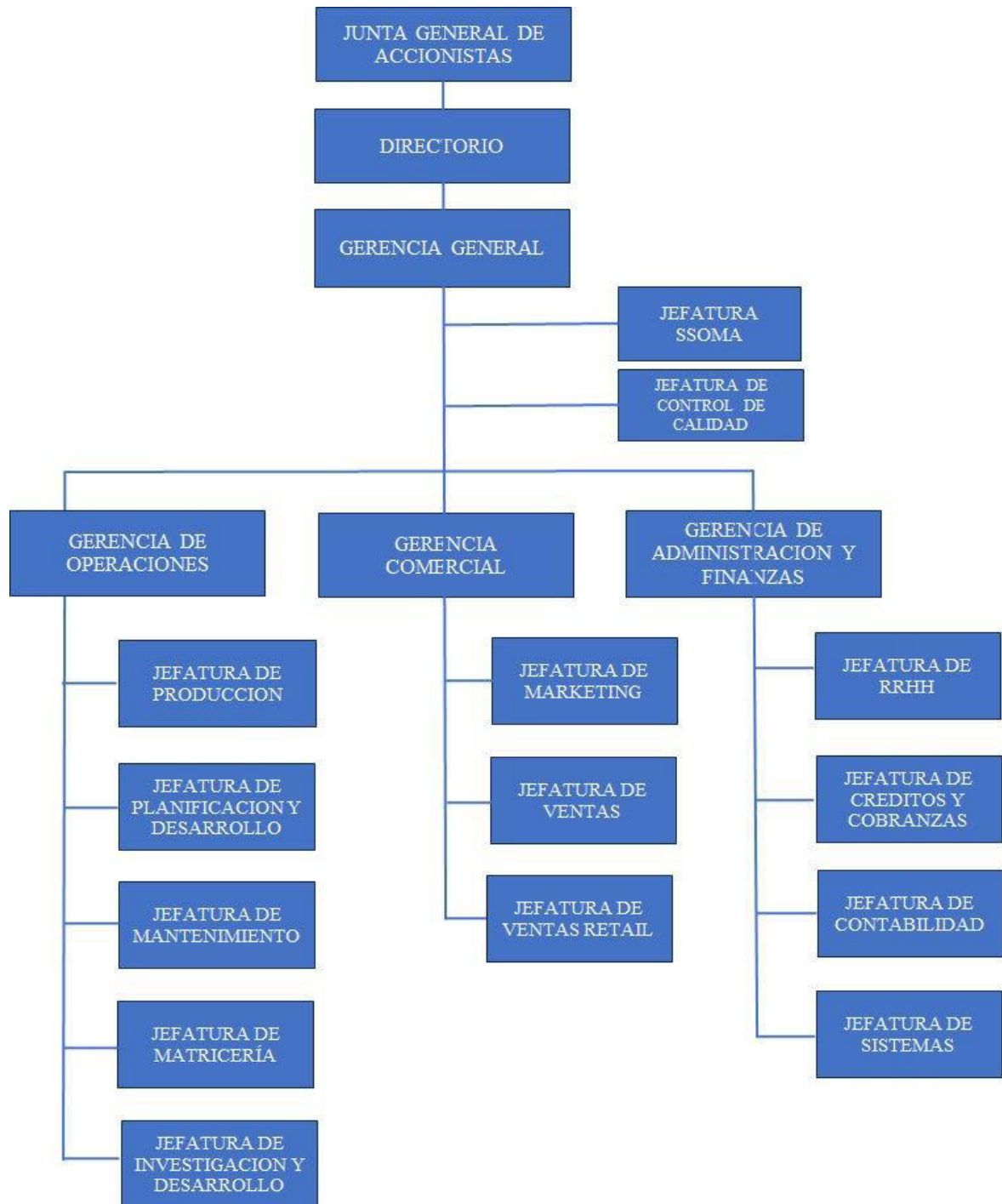
Productos que fabrica la empresa LAYCONSA



Nota: La figura muestra los productos que se elaboran en la fábrica de LAYCONSA como plastilina, marcadores, cola sintética, limpia tipos, témperas y lápices. Adaptado de la página web de LAYCONSA.

1.3. Organigrama de la empresa

Las áreas operacionales desempeñan variadas actividades consideradas de vital importancia en la empresa LAYCONSA, todas las áreas de la empresa se proponen y giran en tornos a lograr las metas y objetivos. Generalmente la empresa está formada por lo menos 5 áreas operacionales básicas (Dirección, Producción, Logística, Comercial, Finanzas y Administración). El total de áreas operacionales en la empresa son especializadas y se integran unas con otras de acuerdo a la gestión y actividad a desempeñar.

Figura 2*Organigrama de la empresa*

Nota: La figura muestra el organigrama de la empresa LAYCONSA. Adaptado del organigrama elaborado por el área de recursos humanos de la empresa.

1.4. Áreas y labores que ejecutan

El área donde realiza labores la autora es la referida a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y las responsabilidades que se ejerce son las sucesivas:

- Desarrollar y mejorar el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la empresa y recepcionar las validaciones con la Gerencia General y el Comité de SST.
- Dirigir el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la compañía.
- Procesar los informes de medidas preventivas de para evitar riesgos y medidas de gestión ambiental.
- Gestionar los indicadores de gestión de la prevención: Índice de Frecuencia (IF), Índice de Gravedad (IG), Índice de Accidentabilidad (IA), Índice Horas Hombre (HH) de Adiestramiento.
- Dirigir y asistir a las líneas de mando en el programa de capacitaciones, inspecciones y auditorias, generar los registros que evidencien su cumplimiento y seguimiento.
- Asesorar a las líneas de mando en el desarrollo de los análisis de los riesgos, elaboración de los análisis de seguridad en el trabajo (AST) y llenado de los permisos de trabajo.
- Asistir a las líneas de mando en la ejecución del proceso de investigación de incidentes y atendiendo a las emergencias.
- Gestionar y atender los incumplimientos, en caso eventos, determinadas a través de inspecciones y desplegar junto con las gerencias de cada área, el plan de activación de acciones correctivas, comprobando la ejecución y la eficacia de cada medida planteada.

- Comunicar al Gerente General los progresos y efectos en la activación del Plan de SSOMA.
- Concurrir en las sesiones de planificación, a consecuencia de enunciar herramientas preventivas en los procedimientos de trabajo y gestionar su puesta en marcha con las jefaturas de áreas.
- Fundamentar y transmitir mediante esquemas, gráficos, reportes a la gerencia General las responsabilidades que se establezcan en el Sistema de SSOMA, con frecuencia mensual y trimestral.
- Participar en las reuniones de estandarización de SSOMA y ejecutar la puesta en marcha de los convenios e informes de respuesta.
- Validar los informes mensuales entregados por del médico ocupacional.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del Plan anual de Salud Ocupacional por parte del médico ocupacional.
- Desarrollar y marchar el plan de emergencia, conformar las brigadas de emergencia.
- Realizar otras labores inherentes al cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA

2.1. Problemas identificados

2.1.1. *Problema general*

¿Qué puede realizar la empresa Lápices y Conexos S.A., en la etapa de reincorporación al trabajo, para minimizar y gestionar los niveles de riesgos laborales y de salud, contribuyendo en la prevención de los contagios del Covid-19 que podrían adolecer los colaboradores de la empresa?

2.1.2. *Problemas específicos*

- ¿Cuáles son los peligros y riesgos ante el Covid-19 establecidos en el transcurso de las labores de la etapa de reincorporación laboral?
- ¿Qué recursos y herramientas de gestión se utilizarán en el Sistema de Gestión en Salud Ocupacional y Seguridad para prevenir los contagios del Covid -19?
- ¿Cuáles son las enseñanzas adquiridas que se lograron resultado de la ejecución del Sistema de Gestión en Salud Ocupacional y Seguridad en la etapa de reincorporación al trabajo durante la pandemia del Covid-19?

2.2. Objetivos

2.2.1. *General*

Describir la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19, en la etapa de reincorporación al trabajo en la planta industrial Lápices y Conexos S.A.

2.2.2. Específicos

- Precisar y evaluar los peligros y riesgos de las actividades de la etapa de reincorporación al trabajo durante la pandemia del Covid-19.
- Implantar las herramientas y recursos de gestión usados en el Sistema de Gestión en Salud Ocupacional y Seguridad en el contexto de la pandemia del Covid-19
- Demostrar las enseñanzas adquiridas en la ejecución del Sistema de Gestión en Salud Ocupacional y Seguridad en la etapa de reincorporación al trabajo en la pandemia del Covid-19.

2.3. Plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en el trabajo

2.3.1. Reseña de la compañía

Razón Social : Lápices y Conexos S.A.

RUC : 20100190100

Localización : Cal. Ernesto Günther Nro. 245 Z.I. Parque Industrial.

Departamento : Arequipa.

2.3.2. Reseña de los lugares de labores

Ubicación: 1.- Calle Ernesto Günther N° 245, Zona Industrial, Arequipa.

2.- Av. Nicolás Ayllón 2230, Ate – Lima.

2.3.3. Reseña del servicio de salud ocupacional y seguridad

- Jefe SSOMA: Chumbe Huamacto Verónica Jacquelyne.
- Medico Ocupacional: Coppo Aramayo Carlos.

2.3.4. Registro de empleados por riesgo de exposición a Covid - 19.

Ver anexo A.

2.3.5. Responsabilidades de la ejecución del plan

2.3.5.1. Gerencia General. Es responsable de:

- Comandar la ejecución del presente plan.
- Determinar y suministrar los bienes indispensables, para sostener la realización del presente documento.

2.3.5.2 Gerencia de Áreas y Jefaturas. Son responsables de:

- Dar seguimiento en la implementación efectiva del actual plan.
- Acompañar la gestión del médico ocupacional en sus respectivas áreas.

2.3.5.3 Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente. El área es responsable de:

- Fortalecer la puesta en funcionamiento del presente plan en las sedes.
- Sostener el Plan con la difusión de la información hacia el personal de la empresa.
- Dar seguimiento a las condiciones presentes en la locación de trabajo.
- Comprobar que las subcontratas y empresas terceras que ingresen a las instalaciones, cumplan con lo indicado en el plan.
- Aportar el soporte indispensable para la realización del plan.

2.3.5.4 Administración del Personal. Tienen como responsabilidad:

- Brindar la ayuda necesaria para la ejecución del plan.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos del plan.

2.3.5.5 Logística. Tiene como responsabilidad:

- Garantizar la provisión adecuada de materiales para realizar la entrega a los trabajadores y permitir la higiene adecuada en las operaciones de la organización.

2.3.5.6 Médico Ocupacional. Tiene la responsabilidad de:

- Asumir el liderazgo en la orientación de los protocolos incluidos en el presente plan, manteniendo informadas a las gerencias acerca del curso de estos, según los recursos brindados.
- Suministrar guía y asesoría a la empresa.
- Organizar y supervisar la ejecución de las actividades propuestas en el plan.
- Dirigir la aplicación del Protocolo de actuación ante posibles casos por coronavirus (Covid-19) en el personal.

2.3.6. Partida y fase de adquisición de insumos para la ejecución del plan

La Gerencia de Administración y Finanzas considera como prioritario la asignación de la partida necesaria para que la Jefatura de Logística favorezca la adquisición de los bienes, equipos e insumos necesarios a fin de que se cuente con el stock adecuado.

Los detalles de la partida presupuestal se encuentran en el Anexo B.

2.3.7. Instructivos para el retorno y reincorporación a las labores

2.3.7.1. Fase para el retorno a las labores. La empresa ejecutará las acciones correspondientes para asegurar el inicio de operaciones garantizando la salud y seguridad a través de medidas de control, los cuales se destinará sobre personas, logística/organización, transporte y ambiente. Estas acciones han sido establecidas a detalle en los 07 lineamientos referidos en este informe (VII Procedimientos obligatorios de prevención Covid-19). Se determina el proceso de retorno a las labores de aquellos empleados que permanecieron en aislamiento social, y que mantengan inmunización cumplida para Covid-19 instituido por el MINSA, en las dosis primera, segunda y tercera, asimismo la dosis de refuerzo posterior.

2.3.7.2. Fase para la reincorporación a las labores. Se determina la fase de reincorporación a las labores dirigido a los empleados que reportan alta epidemiología Covid-19 generado por el médico tratante, posterior al haber tenido un resultado de caso confirmado, sospechoso o probable de la Covid-19 o de haber sido contacto directo de un caso y ejecutando el aislamiento correspondiente.

En el hecho de trabajadores asintomáticos con resultado posible de la Covid-19, el ingreso se entrega catorce (14) días después del examen confirmatorio positivo. No se necesita prueba molecular nueva para manifestar el alta del paciente.

Los trabajadores con diagnóstico validado de la Covid-19 que muestren síntomas, el ingreso se entrega catorce (14) días luego del comienzo de síntomas. Se debe considerar que esta etapa puede ampliarse, según valoración del médico tratante, debidamente validada. En el caso de trabajadores asintomáticos sin prueba confirmatoria, el ingreso se entrega catorce (14) días del comienzo de los síntomas.

En la ocurrencia de pacientes graves (hospitalizados) o moderados, con resultado positivo de la Covid-19, el alta lo define el Médico tratante. Su reincorporación se materializa conforme a la valoración ejecutada por el Servicio de Salud Ocupacional y Seguridad, conforme a las disposiciones vigentes.

Los detalles del protocolo de evaluación de las condiciones de salud del trabajador se encuentran en el Anexo C.

En el Anexo D se presenta el Flujograma de Identificación y Comunicación de posibles casos de coronavirus.

2.3.7.3. Verificación y fortalecimiento a trabajadores en instructivos de trabajo con riesgo crítico en puestos de labores. Las posiciones laborales con tareas que posean una alta probabilidad de generar inmediatamente agravio a la salud del empleado por impericia o

accidente, luego de haber dejado de trabajar durante la etapa de aislamiento social obligatorio y su reincorporación es indispensable, la empresa debe realizar el fortalecimiento, renovación y revisión de los instructivos técnicos que ejecutaba el empleado antes del aislamiento social. Esta diligencia puede ser virtual o presencial, direccionada a los trabajos y riesgos del puesto y, de ser el caso, antes del reingreso, el empleado debe ser Re inducido si su labor es de riesgo.

Figura 3

Reinducción al personal.



Nota: La figura muestra la reinducción del personal de LAYCONSA antes del reinicio de actividades. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

2.3.7.4. Proceso para el retorno o reingreso al trabajo de empleados con situaciones de riesgo para Covid – 19. Se deberá atender en este conjunto los empleados estimados con factores o situaciones de riesgo de contagiar gravemente por la Covid -19, son identificados por el médico ocupacional tomando en cuenta el informe médico del especialista donde se determina el actual estado clínico del empleado; deben ser consideradas las determinaciones validadas por el MINSA:

- Mayores a 65 años.
- Existencia de cáncer.
- Posean enfermedades cardiovasculares.
- Presencia de Hipertensión arterial.
- Posean Asma.
- Tengan diabetes.
- Presencia de enfermedad pulmonar crónica.
- Exista tratamiento o enfermedad inmunosupresor.
- Tengan obesidad con IMC 40 en adelante.
- Presencia de insuficiencia renal crónica.

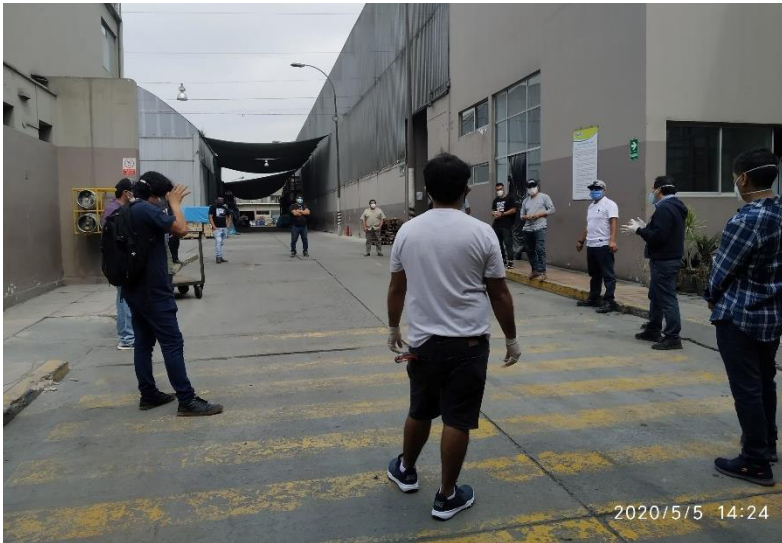
Para los trabajadores localizados en algún grupo de riesgo determinados en el punto anterior, ejecutan principalmente trabajo remoto. El trabajo presencial o semipresencial es definido por el Servicio de Salud Ocupacional y Seguridad, tomando en consideración su puesto de labores y situación de inmunización contra la Covid-19.

Los empleados con algún factor de riesgo, cuyas actividades sean de muy alto o alto riesgo de exposición, que pidan reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación personalizada por el Médico del Servicio de Salud Ocupacional y Seguridad, posteriormente el empleado deberá refrendar una declaración en la que se deja constancia de haber recibido datos de todos los riesgos que implica su reingreso o retorno.

Los empleados con situaciones de riesgo que hayan vencido la Covid-19 y deseen restablecer sus labores, lo ejecutarán utilizando todas las indicaciones de higiene y protección, validado por el médico ocupacional de la empresa, en referencia a la data vigente científica.

Figura 4

Evaluación del médico de salud ocupacional.



Nota: La figura muestra la evaluación personalizada del médico de salud ocupacional de LAYCONSA. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

Figura 5

Médico de salud ocupacional informando y personal de LAYCONSA.



Nota: La figura muestra al médico de salud ocupacional de LAYCONSA informando los riesgos que implica su reingreso. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

En el Anexo E, se presenta el Flujograma del proceso de reincorporación de trabajadores recuperados de Covid-19.

2.3.7.5. Procedimientos obligatorios de prevención covid-19. Los procedimientos obligatorios son:

A. *Garantizar la ventilación en las áreas de labores.* Fijar medidas para minimizar el riesgo de exposición en el lugar de labores:

- Analizar los ambientes de cada área de labores en cuanto a las características físicas, tomando en cuenta salidas e ingresos de flujos de aire, origen de ventilación artificial y natural, entre otros, comprobando mediante la medida de CO₂, para examinar la generación de bio-efluentes humanos en lugares con aglomeración, de contacto cercano y cerrado.
- Locaciones debidamente ventiladas de conformación natural, como espacios con ventanas que posean área libre de ventilación, es obligatorio mantener las ventanas y puertas abiertas para prevenir el reiterado contacto con las manijas de las puertas y posibilitar la entrada de renovación de aire a la locación.
- Se facilitará la ventilación mecánica en ambientes, por medio de renovaciones cíclicas de aire de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el MINSA, o normas internacionales oficiales, según el riesgo verificado en el espacio de trabajo. Se efectuará la renovación de aire utilizando aire exterior.
- Se debe tener atención de no generar flujo aéreo sobre las personas, asentándose extractores de aire estratégicamente en lugares que permitan la salida de aire.

Figura 6

Fabrica LAYCONSA con puertas abiertas



Nota: La figura muestra a la fábrica LAYCONSA con puertas abiertas para garantizar la renovación de aire. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

B. Detección de síntomas covid-19 anterior al acceso al centro de labores. Antes de ingresar se debe realizar:

- Determinación de la amenaza de exposición a SARS-Cov-2 (Covid-19) de cada posición de labores.
- Los empleados que regresen o se reincorporen a sus labores deben llenar y validar un registro de sintomatología Covid-19 para el retorno o reingreso a sus labores - Declaración Jurada.
- Identificar las posiciones laborales en los que es indispensable el trabajo presencial o si puede ejecutarse de manera mixta o remota.
- El empleado tiene el deber de reportar, si presenta síntomas y signos relacionados a las determinaciones de caso Covid-19 al área de Salud

Ocupacional.

- A todo empleado que cumpla principio de caso sospechoso, observado en el centro de labores, es enviado al centro de salud o se determina el aislamiento domiciliario, se debe establecer contactos en el trabajo.
- La ejecución de prueba de tamizaje de laboratorio o clínicas las determina el área de Salud Ocupacional, con el fin de identificar posibles contactos o casos.
- Debe promoverse y difundirse el auto reporte por parte de los empleados (TAE).
- No se requieren pruebas diagnósticas de laboratorio, como pruebas serológicas, PCR o pruebas de detección de antígeno, para determinar el alta del trabajador.
- No se sugiere la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas para vigilancia de contactos y signos de infección por SARS-CoV-2. Su prescripción debe hacerse solo para aquellos empleados que presentan síntomas similares con la Covid-19 o es contacto directo de un caso validado.
- La evaluación de aptitud para el retorno a las labores o el reingreso por incapacidad temporal, según sea el caso, es determinada por el área de Salud Ocupacional.
- De observarse un caso sospechoso o de estar enterado de ser contacto directo de un caso validado se originan los siguientes actos:
 - Reconocimiento de contactos directos en el trabajo del caso sospechoso, los cuales cumplirán cuarentena por catorce (14) días, que puede ser detenida a partir del día diez (10), al poseer una prueba molecular con resultado negativo y mantenerse asintomático desde el día siete (07). Los contactos deben ser anotados en el módulo SISCOVID y el monitoreo de los empleados en cuarentena está a cargo del área de Salud Ocupacional, los cuales otorgan el alta de la fase de

cuarentena.

- El caso sospechoso deberá recepcionar la información de acudir a un establecimiento de salud para su tratamiento.
 - El médico ocupacional debe aplicar el seguimiento de salud de los empleados con pronóstico validado o sospecha que se encuentren en aislamiento, por teléfono.
 - Otorgar información, material, medidas de higiene y cuidado a los empleados, sobre la previsión de infección de la Covid-19 que debe llevar en casa.
 - En caso de empleados hospitalizados es necesario contar con datos del familiar a través de la oficina de recursos humanos, no se requiere monitoreo médico.
- Ante un suceso sospechoso y potencial de la Covid-19, el centro de salud o empleador surgirá otorgar el certificado de incapacidad temporal o certificado médico, por el periodo indicado de aislamiento y/o cuarentena, para favorecer y preservar la salud e integridad de los empleados.

En el Anexo G, se detalla el Manual de Uso del Test Auto Evaluativo TAE COVID-19 LAYCONSA.

C. Zonas de lavado o desinfección de manos. La empresa deberá garantizar la ubicación y cantidad de zonas de lavado de manos (papel toalla, lavadero con conexión a agua potable y jabón) o zonas de alcohol (en gel y al 70%), para ser usado en la desinfección o lavado de manos de los empleados.

En el ingreso de cada local se instalará dosificador de alcohol en gel para la desinfección

de manos. Se colocará un plano de zonas de dispensador de alcohol en gel o lavado de manos para los trabajadores en cada local. En los puntos de lavado o desinfección se ubicarán carteles para la realización conveniente del método uso del alcohol o lavado correcto para la asepsia de manos.

La asepsia de manos se realizará de acuerdo con las sugerencias brindadas por el MINSA:

- Aseo de manos con jabón en barra o en líquido:
 - Librar las muñecas y manos de todo objeto y prenda.
 - Humedecer las manos con agua a chorro.
 - Esparcir con jabón las manos húmedas y frotarlas para generar espuma, abarcando las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, durante 20 segundos.
 - Utilizar abundante agua a chorro para enjuagar las manos.
 - Secar las manos con papel toalla, iniciando por las palmas, continuando con el dorso y los sitios interdigitales.
 - Eliminar el papel descartable.
 - Se recomienda cerrar el grifo, con el objeto utilizado para secar las manos, no tocar de forma directa.

- Aseo de manos con desinfectante de base alcohólica. Es recomendable efectuar el procedimiento con los desinfectantes de base alcohólica por 20 segundos:
 - Use una dosis suficiente cubriendo todas las superficies a lavar. Frote las palmas de las manos una con otra.
 - Refriéguese la palma de la mano derecha contra el revés de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

- Sobe las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.
 - Frótese el revés de los dedos de una mano con la palma de la mano contraria, sujetándose los dedos.
 - Sobe con un acto de rotación el pulgar izquierdo sujetándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
 - Friccione la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda realizando un acto de rotación y viceversa.
 - Luego del secado, sus manos están aseadas.
- Momentos críticos para el aseo de manos:
- Antes de ingresar a un local de trabajo.
 - Posterior a tocar materiales o superficies contaminadas (Ej. Dinero, pasamano de las unidades de servicio de transporte, residuos sólidos, etc.).
 - Antes de tocar alimentos y cocinar.
 - Posterior a usar el baño para la micción y/o defecación.
 - Al término de labores.
 - Apenas las manos están visiblemente sucias.
 - Antes y después de asistir familiares enfermos en el hogar.
 - Posterior a la limpieza del hogar.
 - Antes de alimentarse.
 - Posterior a tocar animales.
- Criterios de salud ocupacional y seguridad. Para el acatamiento del protocolo de desinfección y lavado de manos se debe tener en consideración:

- Los empleados directos de la empresa, contratistas o visitantes a los locales deberán tomar los materiales e infraestructura destinada para el protocolo de desinfección y lavado de manos en las zonas autorizadas.
 - Vigilar el acatamiento del protocolo de desinfección y limpieza en la infraestructura destinada para su ejecución.
 - Identificar las hojas de seguridad (MSDS) de los materiales a utilizar, especialmente el proceso de atención a primeros auxilios.
- Criterios de medio ambiente
- Los residuos producto de la actividad de desinfección y asepsia serán destinados de acuerdo con las sugerencias de sus fichas técnicas. Además, serán dispuestos en bolsas plásticas resistentes en las locaciones autorizadas de colocación de residuos sólidos, minimizando que estos se puedan esparcirse durante su almacenamiento y transporte a una locación de disposición final autorizado para dar atención a la legislación vigente.
 - El protocolo de lavado de manos solo se ejecutará en las zonas autorizadas, de forma que no provoque perturbación al ambiente mientras se genere efluentes.

Figura 7

Afiche de Lavado de manos.



Nota: La figura muestra el correcto lavado de manos, afiche colocado en puntos de lavado.

Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

Figura 8 y 9

Uso de alcohol en gel en comedor





Nota: Se observa el uso del alcohol gel el comedor. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

D. Concienciación de la prevención del contagio en el centro de labores. Se otorga capacitación sobre la Covid-19 y los controles de minimización del riesgo de infectarse por SARS-Cov-2 en las jornadas de capacitación. Estas incluyen ventilación, distanciamiento físico, inmunización y uso imprescindible de la mascarilla quirúrgica de tres pliegues y sobre una mascarilla comunitaria (tela) durante labores.

Concientizar en reportar inmediatamente la existencia de sintomatología de Covid-19 y el auto registro de casos intrafamiliar o intradomiciliario de la Covid-19.

Instruir frecuentemente en controles preventivos para minimizar el riesgo de contagio del SARS-Cov-2 dentro del centro de labores, en el hogar y la comunidad.

Instruir sobre el valor de prevenir diversas formas de discriminación y estigmatización de empleados sospechosos o validados de padecer la Covid-19.

Difundir sobre la utilidad de la inmunización en la prevención de figuras graves de la

enfermedad y la minimización de probabilidades de fallecer por la infección del virus SARS-Cov-2.

Figura 10

Desinfección de vestuarios de los trabajadores.



Nota: La figura muestra la desinfección diaria de los vestuarios. Adaptado del panel fotográfico del área de SSOMA de LAYCONSA.

E. Controles preventivos de atención colectiva. Son los controles que se adoptarán en la zona de trabajo para mitigar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 en el ambiente de trabajo, estos se realizarán considerando la jerarquía de controles de riesgos como eliminación, sustitución, control de ingeniería, control administrativo y equipos de protección personal.

Tenemos:

E.1 Eliminar o minimizar la exposición al virus del SARS-CoV-2. Para lograr eliminar o minimizar la exposición al virus del SARS-CoV-2, se realizarán las siguientes acciones:

- a. El personal administrativo de las áreas de recursos humanos, marketing, ventas,

administración y finanzas, sistemas, facturación y planeamiento, en ambos locales realizará trabajo remoto mientras dure el estado de emergencia nacional, no asistirán a las oficinas de LAYCONSA de ambas sedes.

- b. De ser necesario se trasladarán los equipos de cómputo de las sedes al lugar donde los trabajadores administrativos realizarán sus labores en remoto.
- c. Se utilizará la plataforma Zoom para realizar las reuniones de los equipos de trabajo, y las capacitaciones programadas, estas se ejecutarán dentro de la jornada de trabajo.
- d. El personal operativo administrativo de las áreas de control de calidad, mantenimiento, matricería, almacén y despacho, seguridad y salud, mantenimiento, producción y planillas, realizarán sus labores administrativas en las oficinas asignadas, se ubicarán cumpliendo el aforo de 01 persona por oficina cerrada, o de 3 personas ubicadas cada 15 metros en oficina abierta.
- e. La supervisión en las áreas de producción se reducirá a un supervisor y un técnico de control de calidad, se programará alternando las parejas semanalmente.
- f. En el laboratorio de control de calidad se tendrán únicamente 02 técnicos por mesa para realizar las pruebas. Se realizará una programación de tres turnos para reducir el aforo en el laboratorio.
- g. Las trabajadoras operarias que se encuentren en gestación o en lactancia materna, se les brindará licencia con goce de haber.
- h. En los comedores, las mesas serán reubicadas manteniendo la distancia de 1.5 metros, y se colocará en el centro de cada mesa una pantalla acrílica como barrera física. El encargado del comedor no servirá los alimentos en las mesas que no cuenten con la barrera física.

- i. Se incrementarán nuevos turnos para ingresar al comedor, con la finalidad de cumplir con el nuevo aforo del comedor, el horario del refrigerio será modificado mientras dura la emergencia sanitaria.
- j. Se permite ingerir alimentos durante horario de refrigerio únicamente en las oficinas que cuentan con 01 solo trabajador.
- k. Se colocará puntos de desinfección de manos en cada estación de trabajo, y al ingreso de cada oficina y al comedor.
- l. En el caso de las áreas de producción, el uso de salas de reuniones estará restringido y de darse el caso la cantidad máxima de personas en un solo ambiente será de 3 personas, se priorizará realizar las reuniones vía plataforma Zoom. Las reuniones presenciales deben ser excepcionales, bajo responsabilidad de quien las convoca y únicamente los pueden convocar la gerencia de producción.

En el anexo H se detalla las Normas de uso del comedor durante el estado de emergencia.

Figura 11

Trabajadores de LAYCONSA en el comedor de la empresa.



Nota: La figura muestra personal de LAYCONSA haciendo uso del comedor cumpliendo con sus normas de uso.

Figura 12

Comedor.



Nota: La figura muestra el comedor cumpliendo con las normas de desinfección.

E.2. Disposiciones de controles de ingeniería. Las disposiciones son:

- a. Se establece de manera obligatoria la desinfección del comedor, posterior al uso de los trabajadores, en cada turno. La desinfección luego de cada turno se realiza en mesas y separadores.
- b. Al finalizar el último turno de refrigerio, se realiza la desinfección del comedor en todos los elementos que existen en el mismo, (conservadores, microondas, mesas, sillas, utensilios, etc.), incluyendo pisos, paredes y techos. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua.
- c. Se colocará en cada mesa del comedor dos dispensadores de Alcohol gel, uno por cada silla.
- d. Se realizará bimensual el mantenimiento y limpieza de filtros de aires acondicionados en las instalaciones de la empresa.
- e. Aplicar y verificar las medidas de manipulación, higiene y manejo de residuos del concesionario de alimentos según las recomendaciones de la guía WASH (OMS-2020) y normatividad vigente.
- f. Implementación de tachos de residuos biocontaminados (peligrosos) y sus infografías para una disposición diferenciada basado en las recomendaciones de la guía WASH (OMS-2020) y la normatividad vigente.
- g. Aplicar un Programa de desinfección de las oficinas y áreas comunes (incluyendo SS.HH.) aplicando las recomendaciones de la guía WASH (Organización Mundial de la Salud, 2020).

Figura 13

Personal externo desinfectando.



Nota: La figura muestra personal externo realizando desinfección en los ambientes de LAYCONSA.

E.3. Disposiciones de controles administrativos. Los controles administrativos son:

- a. Se realizará capacitación obligatoria en medidas de prevención para evitar el contagio de la Covid-19 a todo el personal antes de reincorporarse a sus labores, al personal administrativo se realizará vía la plataforma Zoom y al personal operativo de manera presencial con aforo reducido en el comedor con ambiente ventilado, la capacitación estará cargo del jefe SSOMA y del médico Ocupacional, quienes enviaran el Listado del personal capacitado al área de recursos humanos para el seguimiento y reincorporación a labores.
- b. Se contará con dos turnos de trabajo en las áreas de producción, desde las 6 am hasta las 9 pm, primer turno 6 am a 2 pm, segundo turno de 12 pm a 9 pm.

- c. La entrada y salida a los locales de trabajo se realizará de manera emplazada, para evitar congestión durante el ingreso y la salida a los locales. El gerente de producción enviará al área de recursos humanos el horario de ingreso del personal de las áreas de mantenimiento, matricería y producción, que será entre las 6 am hasta las 7 am, las áreas de control de calidad, seguridad, almacén y despacho ingresarán entre las 7 am a las 8 am, cada jefatura enviará el horario de ingreso de su personal.
- d. El responsable de Área y Responsable de cada local deberá verificar los insumos de limpieza aplicados al programa de limpieza y desinfección basado en las recomendaciones de la guía WASH (OMS 2020) y la normatividad vigente.
- e. De programarse alguna reunión de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarilla, la duración máxima será de 30 minutos, de contar con más de 3 personas nos e usara la sala de reuniones, se de realizar en el comedor de cada local, queda prohibido ingerir alimentos o bebidas, durante las reuniones.
- f. En todos los ambientes de cada local de LAYCONSA es de cumplimiento obligatorio el distanciamiento físico al menos un (01) metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio: una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla de tela.
- g. Se colocará en los comedores letreros de cumplimiento del distanciamiento social, letreros de prohibido conversar, y letreros indicando que deben permanecer en su sitio por 30 minutos, y el desplazamiento de salida será por filas.
- h. Los concesionarios de alimentos solo servirán los alimentos en cada mesa al personal que se encuentre cumpliendo las medidas de seguridad, no deben

conversar, y únicamente se retiran la mascarilla después que le sirven los alimentos, quien se retira antes la mascarilla no se le sirve sus alimentos y lo reporta en su libro de ocurrencias.

- i. El uso del vestuario es restringido y de aforo reducido, no se permite el uso de duchas, para evitar el aglomeramiento, el ingreso a los vestuarios se realizará de manera escalonada y respetando la fila manteniendo la distancia. Se autoriza la salida de los trabajadores con su uniforme de trabajo a sus hogares. Si un trabajador o trabajadora requiere usar las duchas, deberá esperar hasta que el ultimo trabajador se retire del vestuario, y solo se ingresa al mismo máximo dos personas a la vez.
- j. Se brindarán recomendaciones a los trabajadores para la limpieza de equipos de cómputo, utilizados en el trabajo remoto, y en oficinas.
- k. Las disposiciones para la desinfección y limpieza de los locales que incluyen zona industrial, almacenes y oficinas están a cargo del jefe de SSOMA.
- l. Los trabajadores están obligados a cumplir con las indicaciones preventivas de desinfección de manos, y el correcto uso del alcohol en gel.
- m. Los trabajadores al toser o estornudar deben cubrirse con su brazo flexionando el codo la nariz y la boca, o utilizar un pañuelo desechable.
- n. Está prohibido saludarse con contacto físico (apretón de manos, besos en la mejilla, abrazos), pueden saludarse alzando las manos o moviendo la cabeza.
- o. De tener alguno de estos síntomas: dolor de garganta, congestión nasal, tos, fiebre (temperatura mayor a 35.5°C), dificultad para respirar; el trabajador debe acudir a establecimiento de salud y comunicar de inmediato a su jefe o supervisor, quien a la vez comunicará vía WhatsApp al Médico Ocupacional de la Empresa, según los protocolos de comunicación establecidos en la empresa.

E.4. Establecer el uso obligatorio de barreras y equipos de protección personal contra el virus del SARS-Cov-2. Las medidas son:

- a. Todo el personal que realiza labores presenciales en los locales utilizará mascarillas de protección permanentemente, su uso es obligatorio. Deben utilizarse de manera segura y correcta, como se menciona en los instructivos, se debe realizar el cambio cada vez que se requiera. Personal externo que requiera ingresar al local solo lo realiza si cuentan con una mascarilla limpia y usada correctamente.
- b. Los supervisores de turno deben certificar que su personal durante la permanencia en el local use los equipos de protección, tales como lentes, careta, mascarillas, protector, traje tyvek, según lo requiera el puesto de trabajo.
- c. De acuerdo con el nivel de riesgo, se brindará a todo el personal una mascarilla quirúrgica de tres pliegues diariamente debiendo usarse encima de esta una mascarilla de tela que se brindara semanalmente, su uso es de carácter obligatorio, cumpliendo con las normas del MINSA.
- d. El personal de despacho usara su mascarilla y además su careta facial de manera obligatoria, mientras se encuentren dentro del medio de transporte de carga y está prohibido la ingesta de alimentos.
- e. El medico Ocupacional usara mascarilla tipo KN 95, guantes de seguridad, y careta facial.
- f. Se colocarán pantallas acrílicas tipo biombo en cada puesto de trabajo priorizando las oficinas abiertas, a fin de cumplir con el distanciamiento social, cuando algún trabajador requiera realizar alguna consulta.
- g. En los puestos de trabajo de áreas operativas se delimitarán las zonas donde

deben realizar sus actividades y en puestos de trabajo que requieran dos o tres trabajadores, se colocará barreras físicas para mantener el distanciamiento social.

- h. Se instalará puntos con tachos rojos para colocar los equipos de protección personal (EPP) usados y contaminado (mascarillas, guantes, etc.).

Figura 14

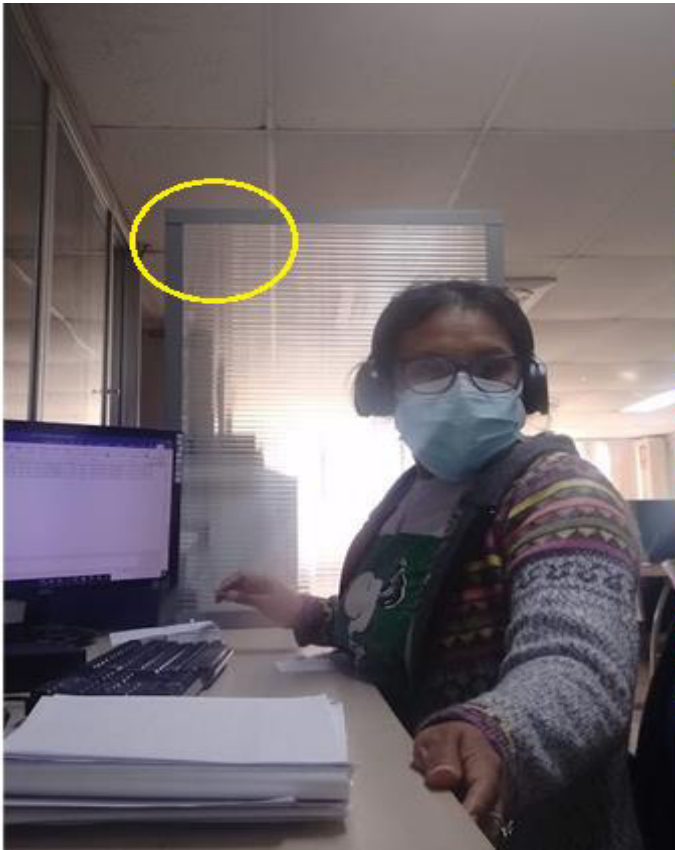
Imágenes de zonas de tránsito en la fábrica LAYCONSA.



Nota: La figura muestra ambientes de LAYCONSA correctamente señalizados.

Figura 15

Pantalla acrílica instalada en oficinas.



Nota: La figura muestra las pantallas acrílicas instaladas en oficinas de LAYCONSA.

E.5. Estándares en las movilidades de transporte de mercaderías. Se cumplirá:

- a. Las movilidades de transporte como camionetas, camión y furgoneta serán desinfectadas cada vez que retornen del traslado de mercadería de la zona de reparto, y al terminar el turno de labores, se realizará la desinfección general, según indica la lista de chequeo que cada conductor tiene en su cabina, dejarán la ficha debidamente registrada al personal de vigilancia junto con la entrega de la llave de cada unidad.
- b. El responsable de cada movilidad de transporte debe asegurarse de contar con toallas de papel y un frasco atomizador con solución desinfectante a base de

hipoclorito de sodio, con ello limpiará el volante, las palancas de cambios, los tableros de control, las manijas de puertas; también debe contar con frasco dispensador de alcohol gel para desinfectar las manos.

- c. Antes de ingresar a la unidad vehicular el personal de despacho debe desinfectarse las manos con alcohol gel, el responsable de la movilidad de transporte debe verificarlo. En caso de que un trabajador de la movilidad vehicular manifieste síntomas de fiebre, dolor de garganta, dificultad para respirar, dolor de garganta, durante la ruta de viaje, el responsable de la movilidad de transporte deberá comunicarse con el médico ocupacional de la empresa, a su vez se gestiona con el jefe de almacén el transbordo del personal, para el traslado al centro de salud.
- d. Se establece como aforo máximo en cada unidad vehicular, dos personas. Si la mercadería que se traslada para reparto requiere más operarios de almacén, estos viajarán en otra unidad vehicular (taxi, u otro).
- e. Durante todo el traslado de viaje, cada unidad vehicular debe mantener las ventanas abiertas, obligatoriamente.
- f. Todos los trabajadores dentro de la unidad vehicular deben utilizar de manera obligatoria y permanente sus equipos de protección personal asignados, no deben retirárselos bajo ningún concepto.

Figura 16

Trabajadores que laboran en unidad de reparto.



Nota: La figura muestra el estándar de uso de protección del personal de reparto.

E.6. Estándares en los Vestuarios, Duchas y Servicios Higiénicos. Se cumplirá:

- a. Los vestuarios, duchas y servicios higiénicos se desinfectarán con solución desinfectante antes del ingreso del personal a los locales, a medio día y al terminar las labores del área de producción.
- b. Se debe contar con personal de limpieza para cubrir los turnos de trabajo del área de producción.
- c. El personal de limpieza esta encargada de mantener disponible el papel toalla y el jabón líquido en los servicios higiénicos.

- d. Los vestuarios y servicios higiénicos se mantendrán ventilados, durante todo el turno de trabajo, así mismo cuando se realizan la desinfección se debe señalar para evitar el ingreso del personal.

E.7. Estándares en las áreas de trabajo. En las áreas de trabajo se cumplirá:

- a. En cualquier momento durante los turnos de trabajo, el responsable de SSOMA realizará el control de temperatura corporal de manera aleatoria, registrando la toma en las fichas de control, que el medico ocupacional revisará y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- b. Los responsables de área estarán atentos para identificar personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, lo apartará de los demás trabajadores y reportará inmediatamente al médico ocupacional.
- c. Los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas cuando consuman el agua de los bebederos para evitar riesgo de contagio.
- d. Las capacitaciones, inducciones y entrenamientos presenciales se realizarán en grupos reducidos, respetando la distancia mínima de 1.5 metros, y se dictarán en lugares ventilados y abiertos.

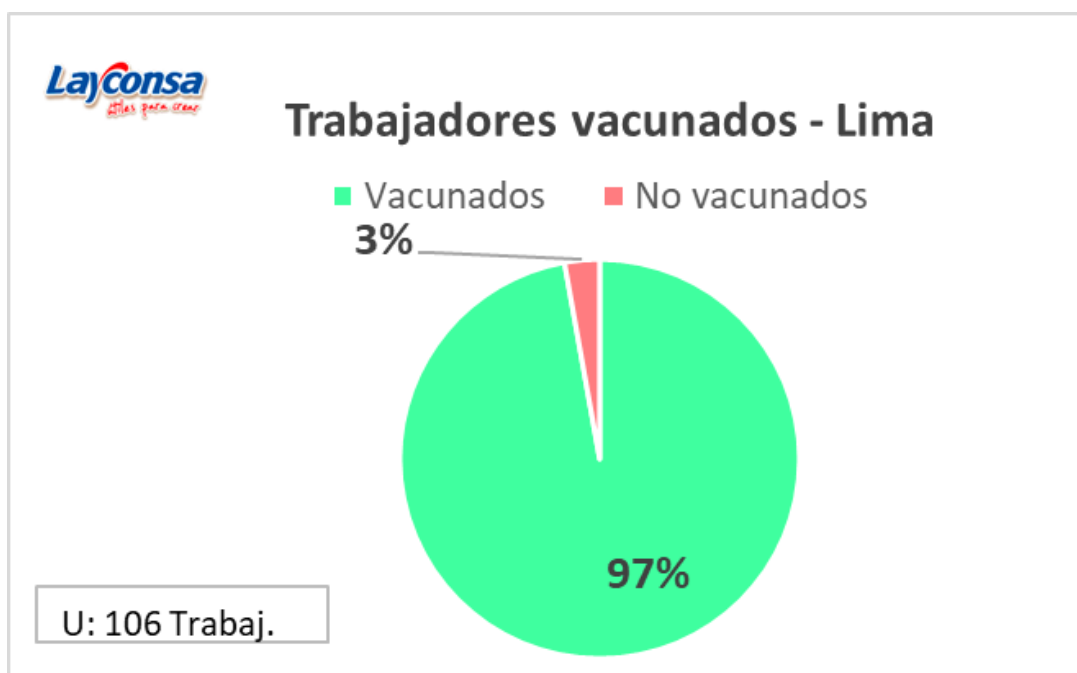
E.8. Plan de Inmunizaciones al Personal. Se gestionará:

- a. El médico ocupacional incorpora dentro del Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores la inmunización contra la SARS-Cov-2 de acuerdo con la normativa vigente, estipulándose las facilidades a los trabajadores para poder cumplir con el plan de inmunización.
- b. El médico ocupacional y el jefe SSOMA son los encargados de llevar el control de seguimiento de las dosis obligatorias que los trabajadores deben cumplir.

- c. Se coordinará con las direcciones regionales de salud del MINSA para realizar campañas de vacunación contra la Covid-19, de influenza, dentro de las instalaciones de la empresa, con la finalidad de brindar facilidades al personal y sus familiares.

Figura 17

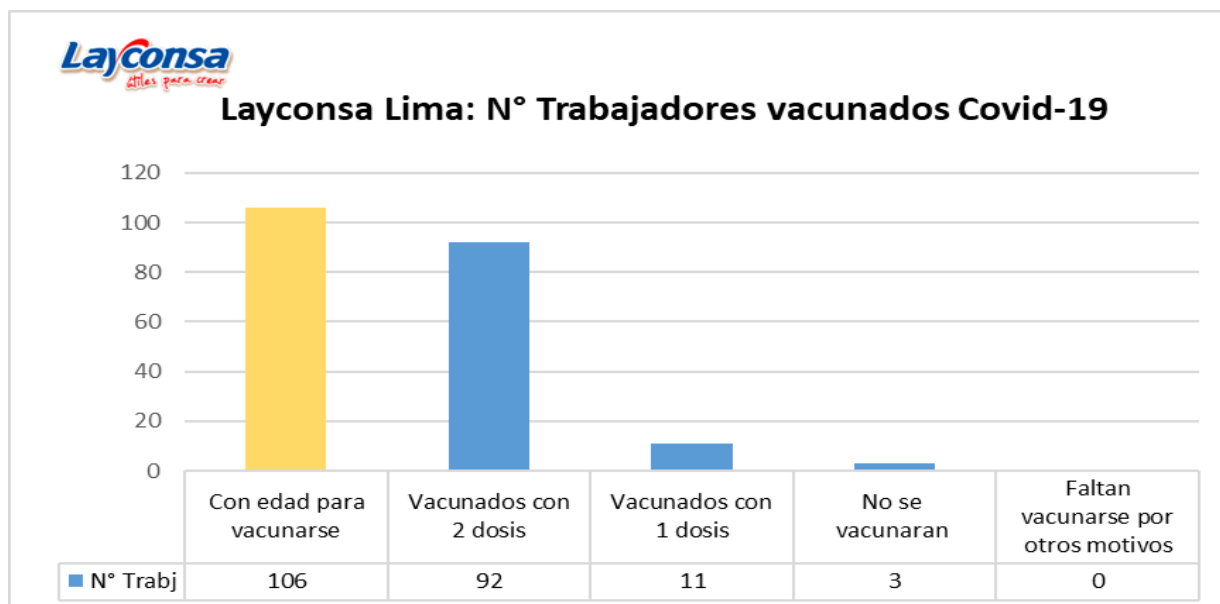
Porcentaje de trabajadores inmunizados.



Nota: La figura muestra el porcentaje de trabajadores inmunizados con la vacuna de la Covid-19.

Figura 18

Cantidad de trabajadores de LAYCONSA vacunados con la 1era y 2da dosis contra la Covid-19.



Nota: La figura muestra la cantidad de trabajadores inmunizados con la vacuna de la Covid-19 y la cantidad de trabajadores que aún no inician o completan su esquema de vacunación.

Figura 19

Campaña de vacunación en LAYCONSA.



Nota: La figura muestra las fotografías de la campaña de vacunación contra la Covid -19, a cargo del MINSA, así los trabajadores completan su esquema de vacunación.

F. Controles de protección personal. El jefe SSOMA tiene la responsabilidad de:

- Asegurar el abastecimiento de los equipos de protección personal en los almacenes de suministros de ambas sedes.
- Implementar las medidas para el correcto uso de los equipos de protección personal cumpliendo con las disposiciones recomendadas por los estándares nacionales e internacionales.

Referente al uso de los equipos de protección personal contra la exposición al virus del SARS-Cov-2, se tendrá en cuenta el riesgo de exposición ocupacional en los diferentes puestos de trabajo.

El personal que labora en LAYCONSA está obligado a usar permanentemente una

mascarilla quirúrgica y sobre esta una mascarilla de tela.

Se entregará mensualmente a todo el personal que realice labores dentro de los locales una caja de mascarillas quirúrgicas de tres pliegues y cinco mascarillas de tela.

F1. Estándares de los equipos de protección personal (EPP) contra la Covid -19.

Según la identificación de necesidades de EPP en función al nivel de riesgo de exposición al virus del SARS-Cov2, se elabora la tabla distribución de EPP por nivel de riesgo por puesto de trabajo, se ha tomado en cuenta el riesgo de exposición según la normatividad nacional vigente y lo indicado en la RS N° RM 979-2020- MINSA.

Figura 20

Distribución de EPP para COVID-19, según el nivel de riesgo por puesto.

Equipo de Protección Personal	Nivel de riesgo de puesto de trabajo			
	Riesgo bajo de exposición covid-19	Riesgo medio de exposición covid-19	Riesgo alto de exposición covid-19	Riesgo muy alto de exposición covid-19
Mascarilla comunitaria	O	O (*)		
Mascarilla quirúrgica	O	O		
Respirador (n95)	C	C	O	O
Careta facial	C	C	C	C
Gafas de protección	C	C	O	O
Guantes para protección biológica			O	O
Traje para protección biológica			C (*)	C
Bota para protección biológica				C

O Uso obligatorio C (*) Uso de delantal o bata

C - Condicional a personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud. El uso de doble mascarilla puede ser reemplazado por el uso de una KN95 o su equivalente.

O (+) El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una mascarilla quirúrgica adicional.

*El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

**Se recomienda el uso de careta facial, de acuerdo con la comodidad del trabajador en actividades con alta conglomeración de personas, pero su uso no es obligatorio. Cuando se usan lentes de protección ocular no es necesario el uso de careta facial. *

Nota: La figura muestra uso de Epps, según el nivel de riesgo a EPP.

F.2. Dotación de EPP. La dotación y el cambio de los EPPs se realizarán en los almacenes de cada local, la entrega es personal. En casos especiales el jefe directo o el responsable de SSOMA pueden solicitar el EPP al responsable de almacén firmando los vales de salida para la entrega en las áreas operativas. Todos los empaques o bolsas de los EPPs deben ser desinfectados con alcohol, o solución de hipoclorito de sodio de acuerdo con el protocolo de desinfección establecido.

F.3. Inspección y mantenimiento de los EPP. Se inspeccionarán los EPPs, verificando que se encuentren en buen estado. Antes de cada uso se debe inspeccionar las mascarillas para asegurarse de que no tengan agujeros en la zona de respiración, el interior de las mascarillas debe estar limpio y sin ningún daño, sin cortes, se verifican las ligas y si tienen alguna rotura en esta. Las mascarillas de tela que se le brinda al personal cumplen con las especificaciones técnicas de la norma R.M. N°558- 2021-MINSA, y se almacenan en bolsas aisladas.

Asegurarse de desinfectar con alcohol y esperar 5 minutos antes de usar la careta facial.

Las caretas faciales deben inspeccionarse de manera diaria antes de uso y no deben

presentar más de 20% de ralladuras, burbujas de aire o alteraciones que limiten la visión. Cuando la parte frontal y posterior de la careta no ajustan correctamente debe ser cambiada.

El mantenimiento y limpieza debe realizarse de la siguiente manera:

- Limpie las caretas y los respiradores de media cara con agua tibia y jabón neutro, enjuáguelos y séquelos completamente con un paño de material suave (gasa, esponja o tela suave)
- Se debe el contacto con productos químicos y superficies ásperas o abrasivas.
- Guarde el elemento en el empaque original, protegido de la luz solar o de fuentes de calor.

Finalizado el uso del EPP deberá guardarse adecuadamente. Los EPPs se almacenen apropiadamente para protegerlos de la contaminación, polvo, luz solar, temperaturas extremas, humedad excesiva, y productos químicos perjudiciales.

F.4. Pasos para el uso correcto de los EPPs. A continuación, se detalla:

F.4.1. Uso correcto de las mascarillas descartables

- Se debe sostener la mascarilla con la yema de los dedos, dejando que las tiras para las orejas cuelguen libremente a los laterales de su mano.
- Colocar la mascarilla contra la cara, cubriendo toda la nariz y boca. Estire y ubique la tira izquierda o derecha y coloque sobre la parte posterior de la oreja, realice lo mismo en la otra oreja. Verifique que este ajustada a su cara.

F.4.2. Uso correcto de las caretas faciales

- Fije la careta a la estructura del casco y ajuste correctamente.
- Tenga en cuenta que el cumplimiento de estas instrucciones de ajuste es fundamental para un uso seguro de la careta.

F.4.3. Uso correcto de los lentes de seguridad

- Coloque sus lentes sobre los ojos y ajuste correctamente. Tenga en cuenta que el cumplimiento de estas instrucciones de ajuste es fundamental para el uso seguro de los lentes.

F.4.4. Uso correcto de los guantes de protección

- Coloque los guantes sobre su mano y ajuste correctamente. Tenga en cuenta que el cumplimiento de estas instrucciones de ajuste es fundamental para un uso seguro de los guantes.

F.4.5. Uso correcto de los trajes de protección

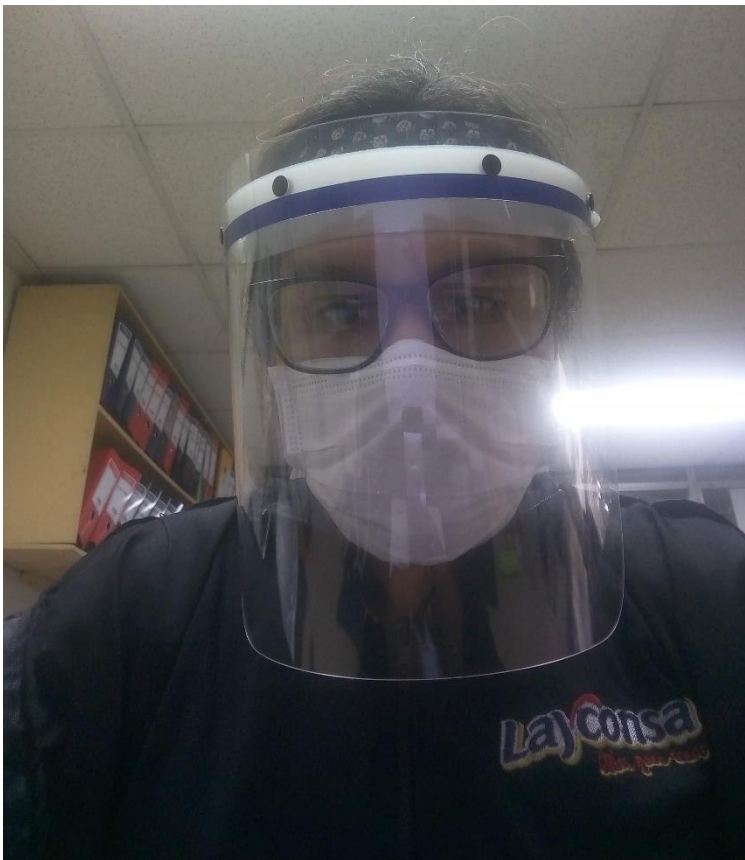
- Coloque su traje de protección y ajuste correctamente. Tenga en cuenta que el cumplimiento de estas instrucciones de ajuste es fundamental para el uso seguro del traje.

F.5. Frecuencia de entrega. En función a lo indicado en los ítems anteriores se establece que la renovación o cambio del EPP, el cual será evaluado por el área de SSOMA, en función a las condiciones uso y desgaste que está presente.

F.6. Manejo de residuos sólidos. Los residuos de mascarilla, careta facial, lentes de seguridad, guantes descartables y traje tyvek, se deben colocar en bolsas de color rojo o en recipientes de residuos biocontaminados y trasladarlos a la zona de acopio de residuos sólidos en donde se volverán a colocar en otra bolsa o contenedor de color rojo, estos residuos se descartan acorde a la legislación vigente.

Figura 21

Uso de Epps en Nivel de Riesgo alto de exposición covid-19.



Nota: La figura muestra uso de Epps, para un Nivel Alto de exposición al virus de la Covid-19.

G. Atención de la salud del trabajador en el entorno de la Covid – 19. La empresa efectuará la atención de salud de los trabajadores de manera constante durante toda la Emergencia Sanitaria Nacional, cumpliendo con lo siguiente:

- Mantener información diaria sobre la salud de los trabajadores que realizan trabajo presencial y de remoto.
- Los trabajadores que presenten síntomas respiratorios o temperatura mayor a 37.5°C, pasarán evaluación médica por sospecha a presentar síntomas de Covid-19, el trabajador debe retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario)

y el Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo realiza el procedimiento para el manejo y notificación de casos, cumpliendo con la normativa vigente.

- Como consecuencia de laborar en estado de emergencia por la pandemia del Covid-19, se vigilará la exposición a otros factores de riesgo de tipo ergonómicos, psicosociales u otros y se establecerán las medidas de prevención y corrección según corresponda.
- Se intervendrá con disposiciones basadas en mejorar el bienestar emocional, psicológico y social, de los trabajadores que realicen cualquier modalidad de trabajo, con la finalidad de cuidar, mantener y preservar un adecuado clima laboral en la empresa.

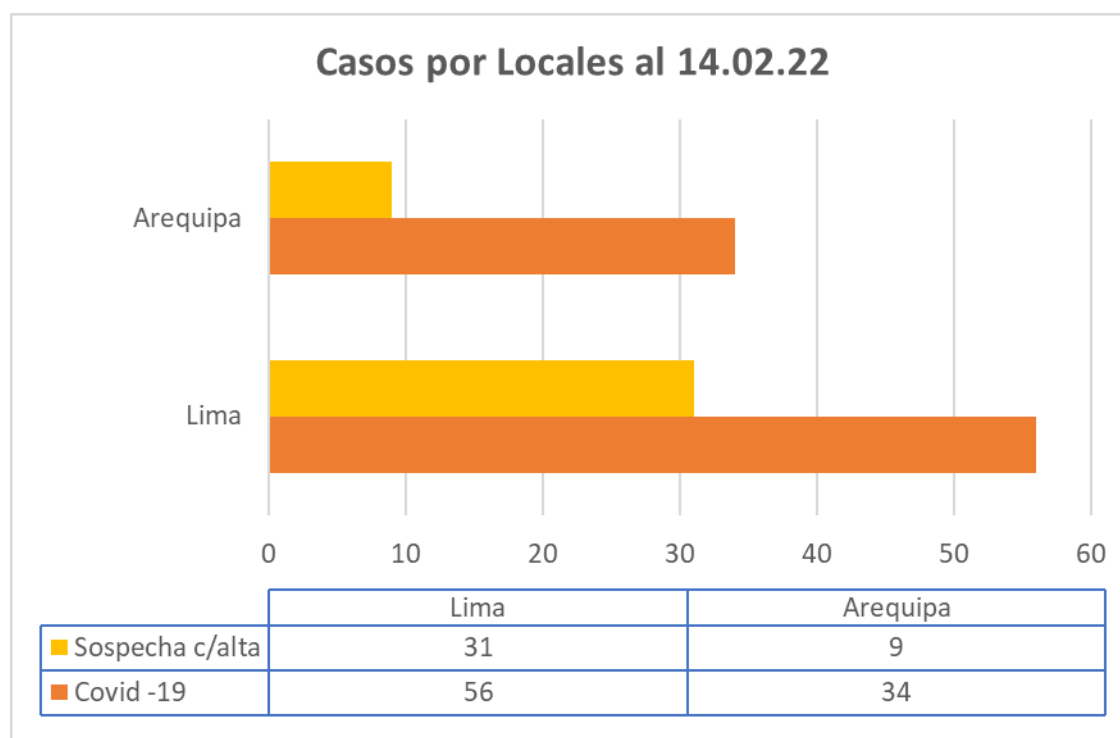
Figura 22

Ejemplo del Reporte diario de sintomatología del personal de LAYCONSA.

N°	FECHA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEDE	AREA	DIAGNÓSTICO	N° DE DIAS DE DM	INICIO DM	FIN DM	Fecha de realización pruebas	Zona de realización de pruebas	Resultados
1	28/12/2021	42190216	ANTEZA LLANOS TONY	LIMA	ALMACEN	SOSPECHOSO - C / ALTA	2	28/12/2021	29/12/2021	28/12/2021	ESSALUD	NEGATIVO
2	28/12/2021	2808301	SUAREZ MOSQUERA ROSC	LIMA	CDC	SOSPECHOSO - C / ALTA	10	29/12/2021	31/12/2021		EPS	NEGATIVO
3	4/01/2022	47078798	MOLINA HEREDIA ANTHON	LIMA	PRODUCCI	COVID C/ ALTA	18	4/01/2022	20/01/2022		PARTICULAR	POSITIVO
4	5/01/2022	74948986	POMACHAGUA DONAYRE C	LIMA	ALMACEN	SOSPECHOSO - C / ALTA	2	5/01/2022	6/01/2022	6/01/2022	SIGSO	NEGATIVO
5	5/01/2022		MERCADO LAURENTE RUB	LIMA	SERPESOL	COVID C/ ALTA	15	6/01/2022	20/01/2022	6/01/2022	SIGSO	POSITIVO
6	5/01/2022	10419219	ROJAS ESPINOZA CARMEN	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA	0	5/01/2022	6/01/2022	6/01/2022	SIGSO	NEGATIVO
7	5/01/2022	45786925	OLIVEIRA CHOTA ZUBELIA	LIMA	PRODUCCI	COVID C/ ALTA	14	10/01/2022	23/01/2022	6/01/2022	SIGSO	POSITIVO
8	6/01/2022	43389945	ACOSTA CASTRO EVELIO	LIMA	ALMACEN	COVID C/ ALTA	15	8/01/2022	23/01/2022		MINSAL	POSITIVO
9	6/01/2022	76813159	CHAVEZ BRAVO GOHAN	LIMA	MANTENIN	COVID C/ ALTA	7	6/01/2022	12/01/2022	6/01/2022	ESSALUD	POSITIVO
10	6/01/2022	40991314	BALDEON PEÑALOZA NANC	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA		7/01/2022		7/01/2022	MINSAL	PENDIENTE
11	7/01/2021	47430082	LUNA LOZANO TERESA	LIMA	CREDITOS	SOSPECHOSO - C / ALTA	1	10/01/2022	10/01/2022		MINSAL	NEGATIVO
12	7/01/2022	47623546	TORRES PILLACA MARIA	LIMA	PRODUCCI	COVID C/ ALTA	10	8/01/2022	17/01/2022		MINSAL	POSITIVO
13	7/01/2022	10207115	PEREZ QUISPE IVAN	LIMA	MATRICER	COVID C/ ALTA	15	7/01/2022	21/01/2022		PARTICULAR	POSITIVO
14	7/01/2022	48598709	PARRAGUEZ MINGUILLO, Y	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA					PARTICULAR	NEGATIVO
15	7/01/2021	76353067	TAPULLIMA AYME LEIDIE	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA						
16	7/01/2022	74069317	PARIONA AGUIRRE EVELYN	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA					MINSAL	NEGATIVO
17	8/01/2022	72553385	QUISPE SECCE DELFIN	LIMA	PRODUCCI	SOSPECHOSO - C / ALTA					MINSAL	NEGATIVO
18	8/01/2022	45716054	HERMOZA PALOMINO JEM	LIMA	MARKETIN	COVID C/ ALTA	7	8/01/2022	14/01/2022		PARTICULAR	POSITIVO
19	8/01/2022		CUENCA PADILLA JUAN	LIMA	SERPESOL	COVID C/ ALTA	14	8/01/2022	21/01/2022		PARTICULAR	POSITIVO

Figura 23

Reporte diario de caso sospecha o confirmado de COVID -19.



G.1. Estimación de las condiciones de salud de los trabajadores. Se realizará lo siguiente:

G.1.1 Proceso general para retorno a labor presencial. Para los trabajadores que laboran de forma presencial, se asumirán obligaciones cumpliendo el anexo 8 de la Directiva Administrativa N° 321-2021/MINSA, se detalla:

- Adecuar, redistribuir, o remodelar el espacio de trabajo (mobiliario, estantes, pasillos), con la finalidad de garantizar el distanciamiento social.
- Instalar protección simultánea para los trabajadores para disminuir el riesgo de la exposición al covid-19
- Realizar gestión de riesgo distanciamiento, señalar el suelo con pintura o cintas adhesivas.

- En todas las situaciones se debe utilizar equipos de protección personal (epps), es obligatorio el uso correcto de mascarilla, lentes de protección, y de acuerdo con el nivel de riesgo se entregan pantallas y trajes. Los epps son entregados por la empresa, garantizando su stock en los almacenes.
- Atención de salud de los trabajadores de manera continua, comprende la recolección e interpretación de datos para detectar cambios en el estado de salud de los trabajadores expuestos al Covid-19.
- Controlar las causas de riesgo psicosocial, implementando medidas a proteger el bienestar psicosocial.

Para el retorno se debe evaluar los niveles de riesgo de exposición en el trabajo

Riesgo bajo. Trabajadores que no requieren trato con personas, o los que no tienen trato próximo y constante a menos de 1.5 metros de distancia, o los que se puedan implantar barreras físicas, en la zona de trabajo.

Riesgo mediano: Trabajadores que demandan contacto frecuente a menos de un metro y medio de distancia con personas; y que, por las características no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

Riesgo alto: Trabajadores con amenaza potencial de exposición a personas que presentan sintomatología de la enfermedad o confirmados de COVID-19, pero que no existe peligro de exponerse a ambientes productores de aerosoles en el trabajo.

Los trabajadores que no cuenten con vacunación completa se mantienen en trabajo remoto.

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

G.1.1.2 Información clínica del trabajador. El médico ocupacional verifica el estado de salud y riesgo laboral de cada trabajador con factores de riesgo, con la finalidad de establecer

la modalidad de trabajo. El médico ocupacional enviara a la Gerencia de Administración y Finanzas la lista actualizada, con la determinación de modalidad de trabajo de los trabajadores que informaron por intermedio de declaración jurada, corresponder a grupo de riesgo.

G.1.1.3. Enfocarse en el trabajo remoto. Los trabajadores establecidos en los grupos de riesgo realizan prioritariamente trabajo remoto, según sus funciones los permitan. El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el área de salud ocupacional, considerando la situación de inmunización contra la COVID-19.

G.1.1.4. Regreso a puestos de alto riesgo. Si algún trabajador con factor de riesgo, y que sus labores sean de alto riesgo de exposición, requiera reincorporarse a sus labores, debe ser evaluado por el médico ocupacional, posteriormente el trabajador firma una declaración manifestando que recibió información de todos los riesgos que implica su retorno.

El personal en grupo de riesgo con vacunación completa regresa cumpliendo las continuas condiciones:

Trabajador:

- Portar su carné de vacunación completa.
- Mostrar informe remitido por su médico tratante donde se establece que se halle controlado.

Medico Ocupacional:

- Validará la información presentada por el trabajador:
 - Verificará la autenticidad de la vacunación completa.
 - Validará el informe médico o constancias presentadas.
- De requerirlo solicitará una evaluación directa al trabajador en el tópico de la empresa.
- Evaluará cada condición de salud de manera individual frente a cada puesto de trabajo, con la finalidad de medir las condiciones de riesgo frente a un

probable retorno presencial o semipresencial.

- Indicará las medidas preventivas estrictas que deberá cumplir el trabajador.
- Determinará la frecuencia con la que el trabajador deberá presentar sus controles (documentación sustentadora) por parte de su médico tratante.
- El médico ocupacional tendrá la potestad de recomendar quien puede retornar a labores presenciales o semipresenciales y quien no, conforme a su criterio médico.

Gerente:

- Tras recibir la información del área de salud ocupacional, autorizará el retorno a labores presenciales conforme a la recomendación brindada por el médico ocupacional.

G.2. Prevención de riesgo psicosocial en trabajo remoto. Se cumplirá con:

G.2.1. Recomendaciones previas

- Organizar el trabajo.
- Entender a los trabajadores en la situación de adversidad.
- Brindar información en la medida de lo posible para proteger a los trabajadores del miedo y la incertidumbre del trabajo.
- Mantener comunicación permanente hacia los trabajadores y brindar información actualizada y precisa.
- Acompañar y dar soporte a los trabajadores que se vean afectados por Covid-19, impedir que se los señale.

G.2.2. Preparación y Organización del trabajo. Se cumplirá con:

- Los trabajadores que realicen trabajo remoto dispondrán de computador,

celular, conexión a internet y todas las herramientas suficientes para poder llevar a cabo sus labores.

- Los trabajadores pueden realizar consultas con el área de SSOMA a través de número telefónico, vía WhatsApp o correo electrónico, para aclarar cualquier elemento preventivo, en particular acerca de noción de ergonomía para disponer el puesto de trabajo en casa.
- Se fomentará que los trabajadores examinen el mejor diseño de su puesto de trabajo en casa, realizando las siguientes sugerencias:

Programa de labores

- Se instalará un programa de labores, cumpliendo con la desconexión y se fijaran hábitos saludables, para favorecer el descanso mental y físico importante para el cuerpo.
- Las jefaturas ayudarán a los trabajadores a fijar sus programas de labores, los trabajadores comunicarán a su jefe inmediato y acordarán los momentos que está ocupando con los requerimientos en el hogar.

Ubicación de la zona de trabajo en la casa

- La ubicación de la zona de trabajo en casa debe ser similar dentro de lo posible al puesto de trabajo.
- La finalidad es intentar sostener una postura conveniente con los pies apoyados, columna derecha y con apoyo en la zona entre la cintura y los glúteos, impedir doblar el cuello y conservar el alejamiento adecuado entre 50 a 65 cm de la pantalla.

Luminosidad y alejamiento de ruido

- La zona de trabajo debe contar con buena luminosidad para impedir el cansancio visual, los reflejos y brillos en la pantalla. La zona de trabajo debe estar lejos de ruido, para centrar toda la atención en la tarea. Con estos datos evitamos la fatiga física y mental.
- La luminosidad en zona de trabajo en lo posible debe ser natural, de ser necesario, se complementa con una fuente de luz artificial.
- Descansar cada cierto tiempo y realizar ejercicios visuales.
- Asesorarse del área de SSOMA en caso de interrogantes.

Renovación de aire en la zona de trabajo

- Es necesario que el aire se renueve en la zona de trabajo, en entornos cerrados se pueden acumular agentes biológicos perjudiciales.
- Los trabajadores en general deben ventilar su vivienda, en particular la zona de trabajo.
- Para mejorar la condición del ambiente de trabajo pueden usarse humidificadores cuando sea posible.

Horas de trabajo y horas de ocio

- Durante el estado de emergencia y trabajando en casa, resulta complicado dividir los instantes de trabajo de los privados o familiares.
- Se les recomienda a los trabajadores instituir un itinerario para conseguir hábitos saludables, y desconectarse del trabajo.

- Deben realizar una acción singular que logre dividir los instantes de trabajo de los privados.
- Las jefaturas deben continuar las sugerencias del anexo 8 del Plan de Vigilancia y control de Covid-19 en el trabajo “Prevención de riesgo psicosocial durante el trabajo”.

Promover pausas activas

- Para prevenir la fatiga mientras se realizan las labores, se recomienda descansos de cinco minutos cada hora de trabajo, a su vez se debe realizar actividades físicas y evitar el sedentarismo en lo posible.
- Los descansos deben ser preferiblemente activos, con estiramientos musculares que incluyen el cuello, hombros, brazos, reforzamiento muscular y otro tipo de actividad física.
- Cumplir las indicaciones mencionadas en el anexo B: Gimnasia de fortalecimiento muscular y el anexo C: Gimnasia de relajación muscular.

G.2.3. Recomendaciones para el bienestar Psicosocial de los trabajadores. Se cumplirá:

- Trabajar en casa y estar confinado por la covid-19 puede provocar una conmoción anímica.
- Hay que informar que el temor, la angustia y la tensión emocional son reacciones normales durante la pandemia, y se logran expresar de numerosas maneras como ideas repetitivas, desanimo, intranquilidad constante,

irritabilidad, enojo, angustia, problemas de concentración, etc. Cada trabajador subsiste con una magnitud diferente.

- Informarles y promueve el bienestar emocional (comer sano, hacer deporte, tomarse descansos breves durante el trabajo, etc.)

Figura 24

Talleres para prevenir el riesgo psicosocial en LAYCONSA.



Nota: La figura muestra ejercicios de estiramiento que realizan trabajadores operativos y administrativos.

Figura 25

Realización de Pausas activas.



Nota: La figura muestra los movimientos coordinados para realizar pausas activas en el trabajo que realizan trabajadores operativos y administrativos.

III. APORTES MÁS DESTACABLES A LA EMPRESA

Entre los aportes brindados a la empresa se mencionan:

- Implementación y desarrollo del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19, instaurando estándares que cumplen con las disposiciones legales nacionales.
- En el transcurso de la dirección de la oficina de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa no se alcanzaron sanciones referentes a faltas en salud ocupacional y seguridad en el trabajo por parte de las instituciones fiscalizadoras como MINSA, SUNAFIL y Municipalidad de Ate.
- Formación de un compromiso por la seguridad alcanzando a conseguir 4,335,400 horas hombre trabajadas sin accidentes mortales periodo 2019-2022.
- Desarrollo y ejecución del Sistema de Gestión de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo orientado a la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, al DS 005-2012-TR, reglamento de la Ley SST, además a la norma ISO 45001, “Sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Intervención en la partida anual de la empresa teniendo el discernimiento de eficiencia en el recurso a utilizar, exponiendo los controles y medidas preventivas a considerar.
- Ejecución y elaboración de reportes de casi accidentes del personal de la empresa con la finalidad de advertir accidentes utilizando la data que nos brinda la herramienta de gestión.

IV. CONCLUSIONES

- Se describió el Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19, en la etapa de reincorporación al trabajo en la planta industrial de Lápices y Conexos S.A.
- Se precisaron, evaluaron y valorizaron los peligros y riesgos de las labores de la etapa de reincorporación al trabajo durante la pandemia del Covid-19.
- Se implantaron los medios y suministros de gestión manejados en el Sistema de Salud ocupacional y Seguridad en el trabajo, en el escenario del Covid-19.
- Se demostró las enseñanzas asimiladas en la implementación del Sistema de Salud ocupacional y Seguridad en el trabajo en la etapa de reincorporación al trabajo durante el Covid-19.

V. RECOMENDACIONES

- El Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 puede desplegar hacia el Plan de vigilancia médica ocupacional, donde se establece las medidas ante los factores de riesgo que podrían causar enfermedades dentro del entorno laboral, siendo esto continuado por normas sectoriales de salud que dicte lineamientos a cumplir por las empresas debiendo adicionar dichos planes al Sistema de Salud ocupacional y Seguridad en el trabajo.
- Las medidas determinadas dentro del Plan de vigilancia, prevención y control al COVID-19, son dinámicas y tienen carácter de mejora continua al cambiar las medidas de control dictadas por la legislación nacional y la validez de la utilización de los protocolos adaptados a la realidad de la empresa, por ende, los planes de gestión deben poseer un modelo sistémico tipo ciclo de Deming basado en Actuar, Verificar, Hacer y Planificar.
- Los profesionales de la salud incluidos dentro del organigrama de Lápices y Conexos S.A., se deben mantener para dar continuidad a los planes de gestión referidos a salud en la empresa, estos profesionales serán mantenidos in-situ en las instalaciones de las Plantas industriales de acuerdo con la cantidad de personal con que cuenta la empresa y normativas dictaminadas por el sector salud, asimismo deberán tener perfiles de puesto que estandarice sus funciones.
- La alta dirección debe brindar los medios para el mantenimiento de los programas de gestión para la salud laboral, asimismo incluir en sus programas de salud ocupacional y seguridad un programa referido a campañas preventivas de salud internas y hacia el área de influencia de la Planta Industrial.

- Continuar realizando monitoreos ocupacionales de manera anual para detectar factores psicosociales que puede estar afectando al trabajador en un panorama post-covid 19, en base a ello se debe actualizar las medidas de control frente a dicho factor, incluyendo programas de prevención de salud mental en los trabajadores y familiares afectados por la Pandemia.

VI. REFERENCIAS

- Bragatto, P., Vairo, T., Milazzo, M. & Fabiano, B. (2021). The impact of the COVID-19 pandemic on the safety management in Italian Seveso industries. *Journal of Loss Prevention in the Process Industries*, 70, 2-11. <https://doi.org/10.1016/j.jlp.2021.104393>
- Briggs, B., Friedland, C. J., Nahmens, I., Berryman, C. & Zhu, Y. (2022). Industrial construction safety policies and practices with cost impacts in a COVID-19 pandemic environment: A Louisiana DOW case study. *Journal of Loss Prevention in the Process Industries*, 76, 3-9. <https://doi.org/10.1016/j.jlp.2021.104723>
- Di Leone, G., Bertinato, L., Brambilla, G., Manno, V., Savi, S., Settimo, G. & Lagravinese, D. (2023). COVID-19 in meat plants: activation of a Target Prevention Plan, in Italy, *MedRxiv*, 1, 4-13. <https://doi.org/10.1101/2023.05.08.23289661>
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, (2023). Ministerio de Salud. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4039316/Directiva%20Administrativa%20N%C2%B0%20339-MINSA/DGIESP-2023.pdf?v=1673536189>
- Ingram, C., Downey, V., Roe, M., Chen, Y., Archibald, M., Kallas, K. A., Kumar, J., Naughton, P., Uteh, C. O., Rojas-Chaves, A., Shrestha, S., Syed, S., Cléirigh Büttner, F., Buggy, C. & Perrotta, C. (2021). COVID-19 Prevention and Control Measures in Workplace Settings: A Rapid Review and Meta-Analysis. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 18(15), 2-22. <https://doi.org/10.3390/ijerph18157847>

- Lou, J., Borjigin, S., Tang, C., Saadat, Y., Hu, M. & Niemeier, D. A. (2023). Facility design and worker justice: COVID-19 transmission in meatpacking plants. *American Journal of Industrial Medicine*. 66, 714-723. <https://doi.org/10.1002/ajim.23510>
- Peñarrubia Redondo, L. (2020). *Aplicación de un Plan de Contingencia frente al contagio de COVID-19 en una planta de tratamiento de aguas residuales*. [Tesis de máster, Universitat Jaume I]. Repositori Universitat Jaume I. <https://repositori.uji.es/xmlui/handle/10234/190913>
- Ricaurte, M., Ordóñez, P. E., Navas-Cárdenas, C., Meneses, M. A., Tafur, J. P. & Vilorio, A. (2022). Industrial Processes Online Teaching: A Good Practice for Undergraduate Engineering Students in Times of COVID-19. *Sustainability (Switzerland)*, 14(8), 3-11. <https://doi.org/10.3390/su14084776>
- Taylor, C. A., Boulos, C. & Almond, D. (2020). Livestock plants and COVID-19 transmission. *Proceedings of the National Academy of Sciences (PNAS)*, 117(50), 31706–31715. <https://www.pnas.org/doi/10.1073/pnas.2010115117>
- Walshe, N., Fennelly, M., Hellebust, S., Wenger, J., Sodeau, J., Prentice, M., Grice, C., Jordan, V., Comerford, J., Downey, V., Perrotta, C., Mulcahy, G. & Sammin, D. (2021). Assessment of Environmental and Occupational Risk Factors for the Mitigation and Containment of a COVID-19 Outbreak in a Meat Processing Plant. *Frontiers in Public Health*, 9, 2-11. <https://doi.org/10.3389/fpubh.2021.769238>

Xu, Z., Elomri, A., Kerbache, L. & El Omri, A. (2020). Impacts of COVID-19 on Global Supply Chains: Facts and Perspectives. *IEEE Engineering Management Review*, 48(3), 153–166. <https://doi.org/10.1109/EMR.2020.3018420>

VII. ANEXOS

Anexo A: Nómina de Trabajadores por Nivel de Riesgo

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	AREQUIPA	ACHATA	CCAMA	ANGELICA ALEJANDRA	DNI	48034801	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE FACTURACION PINTURAS	NO	NO	NO	SI
2	AREQUIPA	AGUILAR	VELARDE	GUSTAVO ADOLFO	DNI	77682913	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
3	AREQUIPA	ALPACA	CONCHA	HUGO ANDRES	DNI	29295388	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS AREQUIPA	NO	NO	NO	SI
4	AREQUIPA	ALVAREZ	VARGAS	HECTOR CIRIACO	DNI	29402188	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	NO	NO	NO	SI
5	AREQUIPA	ALVAREZ	RABELO	WILLY ROGER	DNI	40425439	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
6	AREQUIPA	ALVAREZ	AYMA	LIDIA LUCERO	DNI	47145914	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
7	AREQUIPA	ANCO	HUANCA	ALICIA	DNI	41191590	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
8	AREQUIPA	APAZA	CUNO	ULISES	DNI	77330593	PRESENCIAL	NO	OBRERO DE LIMPIEZA	NO	NO	NO	SI
9	AREQUIPA	APAZA	BAUTISTA	MIGUEL ANGEL	DNI	71000354	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
10	AREQUIPA	ARROYO	TORRES	JUAN DIEGO	DNI	46678657	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE LOGISTICA	NO	NO	NO	SI
11	AREQUIPA	AYAMAMANI	FLORES	JULIO CESAR	DNI	41291151	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
12	AREQUIPA	BANDA	CHAVEZ	ELIZABETH JEANETTE	DNI	29284520	PRESENCIAL	NO	SUBCONTADORA	NO	NO	NO	SI
13	AREQUIPA	BARRANTES	APAZA	PEPE JAVIER	DNI	29587034	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
14	AREQUIPA	CABANA	CHAVEZ	JOHANNA DEL ROSARIO	DNI	46607020	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	NO	NO	NO	SI
15	AREQUIPA	CACERES	MOREIRA	NINOSKA ROSA	DNI	29648342	PRESENCIAL	NO	JEFE DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
16	AREQUIPA	CALAPUJA	PAMPA	KARINA	DNI	44102467	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
17	AREQUIPA	CANO	APARICIO	JACKELINE	DNI	41031552	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE TESORERIA	NO	NO	NO	SI
18	AREQUIPA	CARDENAS	CARDENAS	MILEYDI KAREN	DNI	44145121	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
19	AREQUIPA	CCAPA	ZAPANA	RUBEN DARIO	DNI	42186608	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
20	AREQUIPA	CCAPA	LUQUE	JUDITH GIANINA	DNI	75376644	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
21	AREQUIPA	CCASA	HUACARPUMA	EDGAR	DNI	43990484	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
22	AREQUIPA	CCONISLLA	FLORES	DANIELA ESTELA	DNI	70582962	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
23	AREQUIPA	CHACO	RODRIGUEZ	DARWIN JOSE	DNI	46579375	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
24	AREQUIPA	CHAMBI	PONCE	JOEL MIJUEL	DNI	75855332	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
25	AREQUIPA	CHAMBILLA	PACSI	LORENA RAQUEL	DNI	76083153	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
26	AREQUIPA	CHAVEZ	DE PERALTA	CELIA SOLEDAD	DNI	29256408	PRESENCIAL	NO	SUPERVISORA PROM OCION REGION SUR	NO	NO	NO	SI
27	AREQUIPA	CHAVEZ	HUAYAPO	LOURDES FLORA	DNI	40815066	PRESENCIAL	NO	OBRERO DE LIMPIEZA	NO	NO	NO	SI
28	AREQUIPA	CHINO	MANCILLA	EDSON DIEGO	DNI	45801263	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
29	AREQUIPA	COAGUILA	FLORES JENLY	LEONELA	DNI	75136407	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
30	AREQUIPA	CONDORI	MAMANI	MARIA T.	DNI	29606226	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
31	AREQUIPA	CORNEJO	HUAMANI	JUAN PABLO	DNI	47300882	PRESENCIAL	NO	OBREIRO DE LIMPIEZA	NO	NO	NO	SI
32	AREQUIPA	CUADROS	FERNANDEZ	LUIS RICHARD	DNI	44011268	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
33	AREQUIPA	CUNO	LARICO	JOSE ALBERTO	DNI	29511766	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
34	AREQUIPA	CUTIÑO	LIMA	ALISOHN ANDREA	DNI	47879182	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
35	AREQUIPA	CUYO	MAYTA	CHRISTIAN YOVANI	DNI	70946948	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
36	AREQUIPA	DELGADO	SISA	MONICA GLORIA	DNI	43547991	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
37	AREQUIPA	DELGADO	DEL CARPIO	JOSE ANTONIO	DNI	29539501	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS ZONA SUR	NO	NO	NO	SI
38	AREQUIPA	DIAZ	CHAVEZ	MANUEL ALEJANDRO	DNI	29654451	PRESENCIAL	NO	OBREIRO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
39	AREQUIPA	FIGUEROA	OLARTE	ADA VILMA	DNI	45998014	PRESENCIAL	NO	OBREIRO DE LIMPIEZA	NO	NO	NO	SI
40	AREQUIPA	FRISANCHO	VILLENNA	DIEGO EBELIO	DNI	72566195	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PRODUCCION PLANTA	NO	NO	NO	SI
41	AREQUIPA	GALINDO	BRAVO	GABRIELA	DNI	46814830	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE CREDITOS Y COBRANZAS	NO	NO	NO	SI
42	AREQUIPA	GONZALES	AYNAYA	ALEXIS DANIEL	DNI	77075471	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
43	AREQUIPA	GROVAS	MAMANI	RONAL RAMIRO	DNI	42566738	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
44	AREQUIPA	HILASACA	FLORES	FRANCISCO FREDY	DNI	40262397	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
45	AREQUIPA	HUALLPA	QUISPE	PERCY ELVIS	DNI	72147402	PRESENCIAL	NO	CHOFER - OBREIRO DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
46	AREQUIPA	HUALLPA	CJUNO MARLENY	CJUNO MARLENY	DNI	73767837	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
47	AREQUIPA	HUAMANI	LAYME	HUGO ROBERTO	DNI	80385128	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
48	AREQUIPA	HUARICALLO	TACCA	JENNY GLADYS	DNI	40427906	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
49	AREQUIPA	HUAYCHO	ANCO	PEDRO JAVIER	DNI	41635881	PRESENCIAL	NO	JEFE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
50	AREQUIPA	HUAYHUA	CHACON	FLOR DE MARIA	DNI	41802076	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
51	AREQUIPA	HUAYTA	QUISPE	LEONCIO	DNI	29734229	PRESENCIAL	NO	CHOFER - OBREIRO DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
52	AREQUIPA	INCA	TORRES	ALFREDO	DNI	77067531	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
53	AREQUIPA	JARA	BELTRAN	ANGEL FERNANDO	DNI	40387500	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PERSONAL	NO	NO	NO	SI
54	AREQUIPA	JORGE	DELGADO	DANIEL DANTE	DNI	29258247	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS PINTURAS	NO	NO	NO	SI
55	AREQUIPA	LAURA	HERRERA	MARIANELA	DNI	29663637	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
56	AREQUIPA	LLAMOCCA	SALHUA	FANY KATY	DNI	60554393	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
57	AREQUIPA	LLERENA	OCRA	ADAN PATRICK	DNI	72156091	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
58	AREQUIPA	LUIS	MARTEL	MARCO ANTONIO	DNI	4014843	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
59	AREQUIPA	LUQUE	CALLA	FELIPE YAFET	DNI	77075507	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
60	AREQUIPA	MAMANI	CHAMBI	PAOLA BEATRIZ	DNI	72937657	PRESENCIAL	NO	OBREIRO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
61	AREQUIPA	MAMANI	QUISPE	FREDY SANTIAGO	DNI	29427464	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN PINTURAS	NO	NO	NO	SI
62	AREQUIPA	MAMANI	TAPIA	PASTOR JOSE	DNI	29589337	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
63	AREQUIPA	MAMANI	AMESQUITA	ELIZABETH VERONIKA	DNI	41452700	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
64	AREQUIPA	MAMANI	MOROCCO	MARILIN	DNI	76447247	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
65	AREQUIPA	MAMANI	MAMANI	EDWIN EFRAIN	DNI	72386260	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
66	AREQUIPA	MARIN	MAMANI	CHRISTIAN RONY	DNI	77141288	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
67	AREQUIPA	MASIAS	MACHUCA	RICARDO MARIO	DNI	29222325	PRESENCIAL	NO	JEFE (I) PRE PRENSA	NO	NO	NO	SI
68	AREQUIPA	MENDOZA	PAREDES	LAURA VARINIA	DNI	44777847	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
69	AREQUIPA	MEZA	POSTIGO	JOSSIMAR ABEL	DNI	72221996	PRESENCIAL	NO	ANALISTA DE PROGRAMACION	NO	NO	NO	SI
70	AREQUIPA	MIRANDA	FERNANDEZ	FRANK ALBERT	DNI	43363889	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS PINTURAS	NO	NO	NO	SI
71	AREQUIPA	MOLINA	DURAN	OSCAR	DNI	29662617	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE TESORERIA	NO	NO	NO	SI
72	AREQUIPA	MOROCCO	LOPEZ	FERNANDO DAVID	DNI	29711402	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
73	AREQUIPA	MURILLO	DE NOBOA	MARIPZA TERESA	DNI	29266881	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
74	AREQUIPA	OCHARAN	REAÑO	SPENCER NILTON PABLO	DNI	29275965	PRESENCIAL	NO	JEFE DE IYD PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
75	AREQUIPA	OLARTE	MAMANI	ROSARIO MONICA	DNI	41350251	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
76	AREQUIPA	OROS	OJEDA	JAVIER DAVID	DNI	30832858	PRESENCIAL	NO	JEFE (I) PRE PRENSA	NO	NO	NO	SI
77	AREQUIPA	OROSCO	LAYME	DANIEL YSRAEL	DNI	46726330	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
78	AREQUIPA	ORTIZ	TEJADA	LINDSAY STEFANI	DNI	43291825	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PERSONAL	NO	NO	NO	SI
79	AREQUIPA	PARAGUAYO	QUISPE	ANTONIO	DNI	29428697	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
80	AREQUIPA	PAREDES	RUBATTINO	CESAR AUGUSTO	DNI	29536263	PRESENCIAL	NO	MECANICO DE MANTENIMIENTO AQP	NO	NO	NO	SI
81	AREQUIPA	PAREDES	QUISPE	ELVIA MARISOL	DNI	42966444	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
82	AREQUIPA	PAREDES	ROSALES	LUIS FERNANDO	DNI	29581746	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
83	AREQUIPA	PAREDES	ROSALES	MILAGROS LUCIA	DNI	29631018	PRESENCIAL	NO	GERENTE DIVISION GRAFICA	NO	NO	NO	SI
84	AREQUIPA	PAREDES	ABARCA	SHELMA ALEJANDRA	DNI	46438227	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	NO	NO	NO	SI
85	AREQUIPA	PARICAHUA	PONCE	CONSUELO SOLEDAD	DNI	47250251	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
86	AREQUIPA	PECHO	IPANAQUE	CESAR JUNIOR	DNI	45948381	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
87	AREQUIPA	PONCE	ZEVALLS	JOHON DANILO	DNI	29384371	PRESENCIAL	NO	JEFE PRODUCCION DIVISION PINTURAS	NO	NO	NO	SI
88	AREQUIPA	PONCE	CALCINA	EDWIN RICHARD	DNI	48906758	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
89	AREQUIPA	QUEA	MEDINA	CAROL LIZETH	DNI	46223853	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
90	AREQUIPA	QUICAÑO	ROSAS	LIZBETH ALCIRA	DNI	42425618	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
91	AREQUIPA	QUIROA	COLQUE	KENNY JOSEPH	DNI	47606315	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
92	AREQUIPA	QUISPE	LUNA	SANDRA GLADYS	DNI	72521411	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
93	AREQUIPA	QUISPE	APAZA	MELITON	DNI	71743006	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
94	AREQUIPA	QUISPE	TICONA	MARGARITA	DNI	41880804	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
95	AREQUIPA	QUISPE	AYALA	WALTER ANYELO	DNI	47600539	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
96	AREQUIPA	QUISPE	SONCCO	JUNIOR JOEL	DNI	74525524	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
97	AREQUIPA	RAFAEL	CERDAN	NILDA	DNI	44140931	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
98	AREQUIPA	RAMOS	RODRIGUEZ	JOSE WILFREDO	DNI	29609003	PRESENCIAL	NO	JEFE DE VENTAS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
99	AREQUIPA	RAMOS	PARI	GABINO BENITO	DNI	29261824	PRESENCIAL	NO	GESTOR DE COBRANZAS AREQUIPA	NO	NO	NO	SI
100	AREQUIPA	RAMOS	QUINA	CHRISTIAN ANTONY	DNI	74593048	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
101	AREQUIPA	RODRIGUEZ	LLERENA	JOE RONALD	DNI	41660217	PRESENCIAL	NO	CHOFER - OBRERO DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
102	AREQUIPA	ROJAS	CAMONES	JEAN CARLO	DNI	72465406	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
103	AREQUIPA	ROSADO	JIMENEZ	PAUL ALEJANDRO	DNI	29422203	PRESENCIAL	NO	GERENTE GENERAL	NO	NO	NO	SI
104	AREQUIPA	SAHUANAY	HUAMANI	RONALD LEONEL	DNI	44435703	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
105	AREQUIPA	SALAS	GOMEZ	NESTOR PORFIDIO	DNI	29302008	PRESENCIAL	NO	JEFE DE MANTENIMIENTO	NO	NO	NO	SI
106	AREQUIPA	SALAS	MANCO	ELARD UBALDO	DNI	47547012	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
107	AREQUIPA	SANTA CRUZ	CHOCANO	MANUEL	DNI	29686952	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
108	AREQUIPA	SEGOVIA	ZAMBRANO	JUAN GUILLERMO	DNI	29631694	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
109	AREQUIPA	SOTO	CHURA	CARMEN ROSA	DNI	45704610	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
110	AREQUIPA	SOTO	RONDON	JORGE RENAN	DNI	46239231	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS ZONA SUR	NO	NO	NO	SI
111	AREQUIPA	TACO	TACO	SILVERIO ALFREDO	DNI	44246031	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
112	AREQUIPA	TALAVERA	RIOS	NATALIA ALICIA	DNI	70009104	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE GERENCIA	NO	NO	NO	SI
113	AREQUIPA	TEJADA	CHAVEZ	LELIS	DNI	41332687	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
114	AREQUIPA	TEJADA	ZEGARRA	EDUARDO JESUS	DNI	70262633	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
115	AREQUIPA	THERAN	VILCA	JENNY MADELEY	DNI	42316120	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
116	AREQUIPA	TICONA	MAYTA	SONIA EDITH	DNI	30836975	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE FACTURACION	NO	NO	NO	SI
117	AREQUIPA	TORRES	HUAMANI	URBANO	DNI	29725045	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
118	AREQUIPA	TORRES	PEREDES	GIOVANNI ERICK	DNI	29611068	PRESENCIAL	NO	JEFE DESARROLLO DE SISTEMAS	NO	NO	NO	SI
119	AREQUIPA	VARGAS	PEREA	JOSE DARIO	DNI	29521312	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE LOGISTICA	NO	NO	NO	SI
120	AREQUIPA	VARGAS	CRUZ	FRANCLIN	DNI	77923140	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
121	AREQUIPA	VELASQUEZ	MARTINEZ	EDSON GILMAR	DNI	42051676	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE PRE PrensA	NO	NO	NO	SI
122	AREQUIPA	VILDOSO	PACHECO	PAUL ALEXANDER	DNI	43773204	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
123	AREQUIPA	YANA	OCON	CAROL RAQUEL	DNI	47177609	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
124	AREQUIPA	YANA	ZAPANA	DIEGO JARRY	DNI	48100054	PRESENCIAL	NO	CHOFER - OBRERO DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
125	AREQUIPA	YANA	QUISPE	MARY CRUZ	DNI	70228231	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA ÚTILES	NO	NO	NO	SI
126	AREQUIPA	YNGA	CHOQUEHUANCA	EDWARD JOHN	DNI	29425398	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA IMPRENTA	NO	NO	NO	SI
127	AREQUIPA	YUCRA	SARAYA	NANCY	DNI	75466780	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PINTURAS	NO	NO	NO	SI
128	AREQUIPA	YUPANQUI	YUPANQUI	YHOEL MELQUIADES	DNI	47473774	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
129	LIMA	ACOSTA	CASTRO	EVELIO	DNI	43389945	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
130	LIMA	ALFARO	PICHU	ROSA ALBINA	DNI	43719674	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
131	LIMA	AMARO	PARRA	HERNAN CESAR	DNI	41363175	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
132	LIMA	AMBROSIO	VELI	JESUS ANTONIO	DNI	43296874	PRESENCIAL	NO	OBRERO MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
133	LIMA	ANTEZANA	LLANOS	TONY RICHARD	DNI	42190216	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
134	LIMA	APONTE	AMASIFUEN	YESMIN PAOLA	DNI	70141835	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
135	LIMA	AREVALO	MONTELUIS	GERSON	DNI	75281241	PRESENCIAL	NO	OBRERO MATRICERO	NO	NO	NO	SI
136	LIMA	BAHAMONDE	SHISHIDO	DIEGO ALEJANDRO	DNI	47286828	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PRODUCTO	NO	NO	NO	SI
137	LIMA	BARBARAN	GOMEZ	CARMEN ROSA	DNI	8047296	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI
138	LIMA	BERAUN	BACA	JONATHAN JEFF	DNI	43320333	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
139	LIMA	BONIFACIO	REYNOSO	SAMUEL CRISTIAN	DNI	44582905	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
140	LIMA	BRAVO	REVILLA	RENZO ALBERTO	DNI	41844519	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI
141	LIMA	BRUN	JULCA	NILSEN NICK	DNI	73572582	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
142	LIMA	BUSTAMANTE	BELTRAN	LUIS FERNANDO	DNI	72397040	PRESENCIAL	NO	ANALISTA DE PLANEAMIENTO	NO	NO	NO	SI
143	LIMA	CABRERA	PEREZ	MANUEL ALFREDO	DNI	25559220	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR MANTENIMIENTO	NO	NO	NO	SI
144	LIMA	CAMARENA	SOTO	LUIS ALBERTO	DNI	40678472	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR LINEA DE PLASTICOS	NO	NO	NO	SI
145	LIMA	CAMPOS	CASAS	YERSI	DNI	45546831	LICENCIA MATERNIDAD	NO	ASISTENTE DE COMPRAS	NO	NO	NO	SI
146	LIMA	CAMPOS	HUAMAN	ROSARIO DEL CARMEN	DNI	7087109	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
147	LIMA	CAMPOS	LOZANO	CECILIA JANET	DNI	43309544	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	NO	NO	NO	SI
148	LIMA	CCAHUANTICO	ANDIA	ROSA ANGELA	DNI	42657064	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE COMPRAS	NO	NO	NO	SI
149	LIMA	CERIOLI	CASTAÑEDA	LUIGUI ALBERTO	DNI	3877782	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	NO	NO	NO	SI
150	LIMA	CHAVEZ	ALVAREZ	MARIA ISIDORA	DNI	43604810	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
151	LIMA	CHAVEZ	BRAVO	GOHAN HAWY JHONATHA	DNI	76813159	PRESENCIAL	NO	OBRERO MANTENIMIENTO LIMA	NO	NO	NO	SI
152	LIMA	CHAVEZ	CHAVEZ	FREDDY JORGE	DNI	40641040	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
153	LIMA	CHAVEZ	LIVIA	YESSICA YESENIA	DNI	45527518	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PRODUCCION PLANTA	NO	NO	NO	SI
154	LIMA	CHEMPEN	LOPEZ	EFRAIN	DNI	41148065	PRESENCIAL	NO	JEFE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
155	LIMA	CHOMBA	CASTRO	FRANCISCO FREDDY	DNI	9619955	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
156	LIMA	CHUMBE	HUAMACTO	VERONICA JACQUELYNE	DNI	10682524	PRESENCIAL	NO	JEFE DE SEGURIDAD	NO	NO	NO	SI
157	LIMA	COLLAZOS	MENDOZA	ARTURO FERNANDO	DNI	47002887	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
158	LIMA	CONTRERAS	AVILA	ALEX MERINO	DNI	71330367	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
159	LIMA	CORTEZ	TERREROS	EDISON HAROLD	DNI	73319596	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
160	LIMA	CRIOLOLO	JERONIMO	JAMIL ESTEFANO	DNI	74810579	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
161	LIMA	DACRUZ	SALAS	LUZ ANGELICA	DNI	77918109	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
162	LIMA	DE LA CRUZ	SHUAN	BRAULIO EDUARDO	DNI	9381140	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
163	LIMA	DIOS	CRUZ	LUIS ALFREDO	DNI	43883283	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PERSONAL	NO	NO	NO	SI
164	LIMA	DUEÑAS	CRUZ	JOSE LUIS	DNI	42946733	PRESENCIAL	NO	TECNICO 1	NO	NO	NO	SI
165	LIMA	DURAND	MIRANDA	JUAN CARLOS	DNI	40381170	PRESENCIAL	NO	GESTOR DE COBRANZAS SENIOR	NO	NO	NO	SI
166	LIMA	ESLADO	SOTO	JHON RICHARD	DNI	46840728	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
167	LIMA	ESPINOZA	MENDOZA	NANCY YOVANNA	DNI	45046917	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
168	LIMA	FARJE	VASQUEZ	JOSE EDWIN JOEL	DNI	45014275	PRESENCIAL	NO	MATRICERO	NO	NO	NO	SI
169	LIMA	FELIPE	QUILICHE	CARLOS MOISES	DNI	26960404	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE COMPRAS	NO	NO	NO	SI
170	LIMA	FELIX	VICENTE	CARMEN LILIANA	DNI	42117166	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
171	LIMA	FLORES	NOMBERTO	JUAN GREGORIO	DNI	8169438	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
172	LIMA	FLORES	PALACIOS	LUIS DAVID	DNI	9836515	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
173	LIMA	FLORES	PEREZ	LUIS ANTONIO	DNI	10024500	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
174	LIMA	FLORES	RAMIREZ	JENNY KATIUSKA	DNI	48047927	PRESENCIAL	NO	ANALISTA DE FACTURACION	NO	NO	NO	SI
175	LIMA	GOMEZ	MOZOMBITE	JOSE EDGARDO	DNI	10118885	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
176	LIMA	GONZALES	RAMON	YANET GIOVANA	DNI	9692205	PRESENCIAL	NO	PROMOTORA DE EMPRESAS	NO	NO	NO	SI
177	LIMA	GUANDO	SAMAN	DOMINGO ISIDORO	DNI	41444953	PRESENCIAL	NO	TECNICO 1	NO	NO	NO	SI
178	LIMA	GUANDO	SAMAN	ISAIAS ELIAS	DNI	40871085	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA-CARGAS	NO	NO	NO	SI
179	LIMA	GUERRA	SALCEDO	ROSA ROXANA	DNI	40983457	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
180	LIMA	HERMOSA	PALOMINO	JEM JOSHELYN	DNI	45716054	PRESENCIAL	NO	JEFE DE MARKETING	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
181	LIMA	HILARIO	QUIROZ	RAUL TEOFILLO	DNI	9882461	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
182	LIMA	HUAMAN	OSORIO	NILBEN GILBERTO	DNI	42591429	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PRODUCTO	NO	NO	NO	SI
183	LIMA	HUAYTA	QUICAÑO	LIZ YESICA	DNI	40644606	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
184	LIMA	ISUIZA	SILVA	JOSE MIGUEL	DNI	46916818	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
185	LIMA	JAULIS	ORTIZ	JORGE LUIS	DNI	45962604	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
186	LIMA	JIBAJA	LARA	RUDY DEL ROSARIO	DNI	70047702	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
187	LIMA	JULCA	TORRES	EVA LUZ	DNI	42573742	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE ALMACEN	NO	NO	NO	SI
188	LIMA	LARA	GUERRA	ELARD YSAAC	DNI	41232557	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN- OPERADOR M ONTAC.	NO	NO	NO	SI
189	LIMA	LEON	SORIA	HUMBERTO	DNI	44163228	PRESENCIAL	NO	REGULADOR DE MAQUINA	NO	NO	NO	SI
190	LIMA	LLACSA	ODIAS	SILVIA LUCIA	DNI	10126872	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	NO	NO	NO	SI
191	LIMA	LLACTAHUAMAN	GOMEZ	JOHN CARLOS	DNI	9727391	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
192	LIMA	LOARTE	CANO	DEMETRIO EMERSON	DNI	42813613	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
193	LIMA	LOPEZ	ACOSTA	JOSE LUIS	DNI	9108234	PRESENCIAL	NO	TORNERO	NO	NO	NO	SI
194	LIMA	LOPEZ	TOLENTINO	JULIO FELIX	DNI	25642305	PRESENCIAL	NO	OBRERO TORNERO	NO	NO	NO	SI
195	LIMA	LUNA	LOZANO	TERESA	DNI	47430082	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	NO	NO	NO	SI
196	LIMA	LUZA	HUAMAN	MARCO ANTONIO	DNI	40785602	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
197	LIMA	MAMANI	CALDERON	SILVIA R.	DNI	40433043	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VTS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
198	LIMA	MARTINEZ	HUAMAN	CHARLY ANTONIO	DNI	43250849	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
199	LIMA	MEDINA	TIPISMANA	JIMMY ALEXANDER	DNI	43013214	PRESENCIAL	NO	ANALISTA DE PROGRAMACION	NO	NO	NO	SI
200	LIMA	MENDOZA	MACHA	MIGUEL ANGEL	DNI	10039214	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
201	LIMA	MEZA	HUARI	PERCY	DNI	42096170	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN- OPERADOR M ONTAC.	NO	NO	NO	SI
202	LIMA	MITMA	VILLAGOMEZ	CESAR REYNALDO	DNI	42138934	PRESENCIAL	NO	JEFE DE VENTAS LIMA	NO	NO	NO	SI
203	LIMA	MOLINA	HEREDIA	ANTHONY MAYKHOL	DNI	47078798	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	NO	NO	NO	SI
204	LIMA	MONTENEGRO	ASCONA	AARON YERSON	DNI	43972538	PRESENCIAL	NO	VENTAS MOSTRADOR 1	NO	NO	NO	SI
205	LIMA	MONTENEGRO	BAÑOS	ANGEL SANTOS	DNI	8488942	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
206	LIMA	MOSQUEIRA	PEÑA	ALFREDO	DNI	7620028	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
207	LIMA	NADRAMIA	MASSONE	NICOLAS ESTEBAN	DNI	8226148	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE VENTAS	NO	NO	NO	SI
208	LIMA	NEGREROS	BACA	FROILAN PAOLO	DNI	75443676	PRESENCIAL	NO	OBRERO MOLINERO DE CAUCHO	NO	NO	NO	SI
209	LIMA	PAITAN	PARI	JHONATAN MICHAEL	DNI	47934107	PRESENCIAL	NO	OBRERO MATRICERO	NO	NO	NO	SI
210	LIMA	PALOMINO	PONCE	ANDREA MARIA	DNI	72421116	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE COMPRAS	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
211	LIMA	PAREDES	ROSALES	OCTAVIO MAURICIO	DNI	29480388	PRESENCIAL	NO	GERENTE GENERAL	NO	NO	NO	SI
212	LIMA	PARIONA	PARIONA	ELMER JOSE	DNI	9846677	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
213	LIMA	PASMIÑO	PANDURO	ERICKA LUISA	DNI	40668040	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VTS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
214	LIMA	PEREZ	OBREGON	DALMIRO	DNI	7510213	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	NO	NO	NO	SI
215	LIMA	PEREZ	QUISPE	IVAN ERNESTO	DNI	10207115	PRESENCIAL	NO	OBRERO MATRICERO	NO	NO	NO	SI
216	LIMA	PINEDO	AVILA	CARLOS ARMANDO	DNI	5292745	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI
217	LIMA	POMACHAGUA	DONAYRE	CRISTINA NAYELY	DNI	74948986	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
218	LIMA	POMAJULCA	RODRIGUEZ	EVELYN GISELA	DNI	41116972	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
219	LIMA	PORRAS	FARFAN	PATRICIA MELIDA	DNI	20107624	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VTS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
220	LIMA	PUMACAYO	LOPEZ	MARLENE	DNI	44302014	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
221	LIMA	QUINTO	GARCIA	JUSELYNE AMELIA	DNI	43006870	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI
222	LIMA	QUIROZ	PADILLA	DEBORA MARGARITA	DNI	10587869	PRESENCIAL	NO	VENTAS MOSTRADOR 1	NO	NO	NO	SI
223	LIMA	QUISPE	CANCHARI	CAROL YANDIRA	DNI	71739268	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
224	LIMA	QUISPE	CONDORI	ORLANDO	DNI	2417566	PRESENCIAL	NO	OBRERO MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
225	LIMA	QUISPE	ENRIQUEZ	ALFREDO	DNI	40830151	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
226	LIMA	QUISPE	QUISPE	ALINOE	DNI	73337999	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
227	LIMA	QUISPE	SECCE	DELFIN	DNI	72553385	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
228	LIMA	RAMOS	RODRIGUEZ	RICARDO JAVIER	DNI	29727419	PRESENCIAL	NO	JEFE DE MARKETING	NO	NO	NO	SI
229	LIMA	REYNA	REYES	GLADYS GIOVANNA	DNI	40273580	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS ZONA NORTE	NO	NO	NO	SI
230	LIMA	RICANQUI	TORRES	EDGARDO MARIO	DNI	10254763	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
231	LIMA	RISCO	AYALA	ALDO	DNI	41427362	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
232	LIMA	RODRIGUEZ	GARAY	ZULEMA	DNI	22521161	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
233	LIMA	RODRIGUEZ	NATIVIDAD	LIZETH YULISSA	DNI	47361419	PRESENCIAL	NO	SECTORISTA CREDITOS Y COBRANZAS	NO	NO	NO	SI
234	LIMA	ROJAS	ESPINOZA	CARMEN DOLORES	DNI	10419219	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	NO	NO	NO	SI
235	LIMA	ROJAS	HUAMANCHUMO	CARLOS JAVIER	DNI	10246922	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
236	LIMA	ROJAS	NICOLAS	GIOVANNA BLANCA	DNI	41065409	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
237	LIMA	ROSAS	CASTILLO	RICARDO ALONSO	DNI	48248700	PRESENCIAL	NO	OBRERO MANTENIMIENTO LIMA	NO	NO	NO	SI
238	LIMA	SAAVEDRA	MARTINEZ	MIGUEL ANGEL	DNI	73086464	PRESENCIAL	NO	TECNICO MANTENIMIENTO	NO	NO	NO	SI
239	LIMA	SALAZAR	GALA	ESTEPHANY MILAGROS	DNI	71291355	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE VENTAS	NO	NO	NO	SI
240	LIMA	SALDAMANDO	LASTRA	INGRID	DNI	44104915	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI

N°	SEDE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
241	LIMA	SANDOVAL	NEYRA	KARINA LIZETH	DNI	44860673	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
242	LIMA	SANGAY	SALCEDO	JOSE JULIO	DNI	10697281	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
243	LIMA	SANTANDER	CHAVEZ	WILMER OSWALDO	DNI	29642225	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	NO	NO	NO	SI
244	LIMA	SERVA	SIUCE	JOSE MIGUEL	DNI	48267345	PRESENCIAL	NO	MECANICO DE MANTENIMIENTO LIMA	NO	NO	NO	SI
245	LIMA	SIHUAS	UGAZ	NILTON CESAR	DNI	47237355	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
246	LIMA	SUAREZ	MOSQUERA	ROSCELY MAILLIW	DNI	2808301	PRESENCIAL	NO	JEFE CONTROL CALIDAD Y DESARROLLO	NO	NO	NO	SI
247	LIMA	TEJADA	ALEMAN	HECTOR FERNANDO	DNI	29464847	PRESENCIAL	NO	JEFE CREDITOS Y COBRANZAS	NO	NO	NO	SI
248	LIMA	TELLO	SALVADOR	MANUEL YSAIAS	DNI	7984682	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	NO	NO	NO	SI
249	LIMA	TINCO	CANALES	PLACIDA	DNI	7468770	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
250	LIMA	TORIBIO	APOLINARIO	WILLIAMS JESUS	DNI	45568284	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE LOGISTICA	NO	NO	NO	SI
251	LIMA	TORRES	BUSTOS	JULIANA	DNI	41762530	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
252	LIMA	TORRES	PILLACA	MARIA MAGDALENA	DNI	47623546	PRESENCIAL	NO	MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
253	LIMA	URTECHO	RADA	ELIZABETH ELENA	DNI	9497361	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE VENTAS HORIZONTALES	NO	NO	NO	SI
254	LIMA	VALLE	CHUQUIPIONDO	DIANA VICTORIA	DNI	44754457	PRESENCIAL	NO	VENTAS MOSTRADOR 1	NO	NO	NO	SI
255	LIMA	VARGAS	GUTIERREZ	DORA FRANCISCA	DNI	29566356	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS ZONA SUR	NO	NO	NO	SI
256	LIMA	VARGAS	VASQUEZ	YUDITH MAGNA	DNI	41374256	PRESENCIAL	NO	OBRERO PLANTA PRODUCCION	NO	NO	NO	SI
257	LIMA	VELASQUEZ	HUAULLA	MARCELO	DNI	42980038	PRESENCIAL	NO	OBRERO MAQUINISTA	NO	NO	NO	SI
258	LIMA	VELASQUEZ	PEÑALOZA	VICTOR SAMUEL	DNI	7991442	PRESENCIAL	NO	JEFE CONTROL CALIDAD Y DESARROLLO	NO	NO	NO	SI
259	LIMA	VIGO	RIVAS	CARLOS EDUARDO	DNI	40699378	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
260	LIMA	VILCA	LIMA	YENI	DNI	25867211	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VENTAS ZONA SUR	NO	NO	NO	SI
261	LIMA	VILCHEZ	BALDEON	CARLOS GUSTAVO	DNI	41554085	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR LINEA DE PLASTICOS	NO	NO	NO	SI
262	LIMA	VILLACORTA	MEZA	JOYSE	DNI	100109	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VTS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
263	LIMA	VILLALOBOS	YARIHUAMAN	RENZO SILVESTER	DNI	46519726	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PRODUCTO	NO	NO	NO	SI
264	LIMA	VILLANTOY	VILCHEZ	JOSE	DNI	20034548	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI
265	LIMA	YALICO	IBAÑEZ	GIULIANA MILAGROS DE J	DNI	72780269	PRESENCIAL	NO	ANALISTA ADMINISTRACION	NO	NO	NO	SI
266	LIMA	YDROGO	CUBAS	MARIA ELITA	DNI	40916100	PRESENCIAL	NO	REPRESENTANTE DE VTS PROVINCIAS	NO	NO	NO	SI
267	LIMA	ZAFRA	COTRINA	LUIS ANTONIO	DNI	40471495	PRESENCIAL	NO	OBRERO ALMACEN	NO	NO	NO	SI

Anexo B: Partida y Fase de Adquisición de Insumos para la Ejecución Del Plan

- Presupuesto mensual y Semestral

Itm	Descripción	Presupuesto Mensual (S/.)	Periodo meses	Presupuesto Semestral (S/.)
1	Otros	800	6	4,800
2	Materiales Covid-19, compras fijas	8,340	1	8,340
3	Materiales de Limpieza y Desinfección	2,690	6	16,140
4	Equipos de Proteccion Personal	4,425	6	26,550
5	Recursos Humanos	3,550	6	21,300
Presupuesto Total		19,805		77,130

- Detalle del presupuesto de Recursos Humanos

Recursos Humanos: INCREMENTO PERSONAL PARA CUMPLIR PROTOCOLO POST CUARENTENA			
Cant	Componente	JUSTIFICACION	INVERSION MENSUAL
2	NUEVO personal de LIMPIEZA Lima	Garantizar limpieza y desinfección de ambientes y SSHH	2,200
1	NUEVO personal Técnico Ocupacional (tecnico enfermería)	Realizar la toma de temperaturas antes de ingreso y durante jornada, mantendrá registros, inspecciones desinfección limpieza de manos	1,350
			3,550

■ Detalle de los presupuestos

LIMA				
Cantid	Descripción	Present	Precio Uni (S/.)	Total (S/.)
1	Fumigacion de local	UNID	400	400
50	Afiches, tripticos, guias	UNID	1	50
2	Termómetro infrarrojo digital	UNID	75	150
8	Felpudos para acceso puertas	UNID	35	280
4	Bandejas metálicas	UNID	45	180
1	Contenedores para residuos sólidos	UNID	800	800
2	Mochila pulverizadora	UNID	200	400
12	Dispensador de jabón liquido	UNID	35	420
15	Dispensador de papel toalla	UNID	45	675
15	Dispensador de alcohol spray (ejm: Bactisan)	UNID	45	675
30	Frasco atomizador de 250 ml o 500 ml	UNID	5	150
12	escobillones	UNID	10	120
12	trapeadores	UNID	15	180
A	COMPRAS FIJAS			4,080
30	sachet alcohol spray (repuesto)	UNID	8	240
4	Jabón líquido	GAL	9	34
10	Papel toalla precortado	ROLL	5	50
50	Paños de limpieza multiusos	UNID	0.5	25
1	Trapo industrial	KILO	2.5	3
6	hipoclorito sodio 5%	GAL	10	60
4	Alcohol gel x FCO granel	GAL	25	100
2	Clean by peroxy	GAL	75	150
500	Bolsa negras y rojas para residuos	UNID	0.3	150
750	bolsas para guardar uniforme y ropa en casilleros	UNID	0.3	225
5	Pintura tráfico amarillo / mano obra	UNID	30	150
50	cinta maskyn tape	UNID	3	150
15	rodillo de 2 pulgadas	UNID	3	45
B	LIMPIEZA Y DESINFECCION			1,382
70	RESPIRADOR: N95 (2200 -MOLDEX) / KN95 / FFP2	UNID	10	700
400	maskarillas descartables 3 capas	UNID	0.7	280
300	guantes de nitrilo descartable	PAR	1	240
30	Traje tybet descartable	UNID	18	540
50	Lentes de seguridad (ANTIEMPAÑANTE TIPO GOOGL	UNID	10	500
20	Anteojos o lente sobre montura luna policarbonato	UNID	15	300
C.	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL			2,560

AREQUIPA					
Cantid	Descripción	Present	Precio Uni (S/.)	Total (S/.)	
1	Fumigacion de local	UNID	400	400	800
40	Afiches, tripticos, guias	UNID	1	40	
2	Termómetro infrarrojo digital	UNID	75	150	
10	Felpudos para acceso puertas	UNID	35	350	
5	Bandejas metálicas	UNID	45	225	
1	Contenedores para residuos sólidos	UNID	800	800	
1	Mochila pulverizadora	UNID	200	200	
16	Dispensador de jabón liquido	UNID	35	560	
20	Dispensador de papel toalla	UNID	45	900	
15	dispensador de alcohol spray (ejm: Bactisan)	UNID	45	675	
30	frasco atomizador de 250 ml o 500 ml	UNID	5	150	
12	escobillones	UNID	10	120	
6	trapeadores	UNID	15	90	
				4,260	8,340
30	sachet alcohol spray (repuesto)	UNID	8	240	
3	Jabón líquido	GAL	9	26	
10	Papel toalla precortado	ROLL	6	60	
50	Paños de limpieza multiusos	UNID	0.5	25	
1	Trapo industrial	KILO	2.5	3	
6	hipoclorito sodio 5%	GAL	10	60	
4	Alcohol gel x FCO granel	GAL	25	100	
2	Clean by peroxy	GAL	75	150	
300	Bolsa negras y rojas para residuos	UNID	0.4	120	
750	bolsas para guardar uniforme y ropa en casilleros	UNID	0.3	225	
5	Pintura tráfico amarillo / mano obra	UNID	30	150	
40	cinta maskyn tape	UNID	3	120	
10	rodillo de 2 pulgadas	UNID	3	30	
				1,308	2,690
60	RESPIRADOR: N95 (2200 -MOLDEX) / KN95 / FFP2	UNID	10	600	
300	maskarillas descartables 3 capas	UNID	0.7	210	
200	guantes de nitrilo descartable	PAR	1	160	
15	Traje tybet descartable	UNID	18	270	
40	Lentes de seguridad (ANTIEMPAÑANTE TIPO GOOG	UNID	10	400	
15	Anteojos o lente sobre montura luna policarbonato	UNID	15	225	
				1,865	4,425

TOTAL 16,255

- Costo Implementación Para Inicio de Actividades



COSTO DE IMPLEMENTACION DE PROTOCOLO PARA INICIO DE ACTIVIDADES

IMPLEMENTACION DE PROTOCOLO			
Proyecto	Componente	Presupuesto	Presupuesto
		LIMA	AQP
		Total	Total
PY1	Planificación	2,985	4,640
PY2	Prevención y contención	21,240	19,040
PY3	Seguimiento, evaluación, comunicación	3,550	3,300
PY4	Promoción de la salud	N/D	N/D
	Total general	27,775	26,980

Anexo C: Protocolo de Evaluación de las Condiciones de Salud del Trabajador

1. *Introducción*

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en:

- Cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19 y no fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19
- Trabajadores que cuenta con alta epidemiológica COVID-19 en caso leve y se incorporan 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.

2. *Objetivo*

Establecer las medidas de identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo

3. *Alcance*

El presente protocolo es aplicable a todos los trabajadores de la empresa y que hayan cumplido con el aislamiento social obligatorio (en adelante, “el personal”), a fin de que retornen a su centro de trabajo habitual.

4. *Documentos de referencia*

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA

5. *Definiciones*

- Las establecidas en la RM N° 1275-2021-MINSA

6. *Proceso general para retorno a labor presencial*

Para el regreso progresivo de los trabajadores a sus centros de trabajo, a efectos de realizar labores de forma presencial, se deberán asumir las siguientes obligaciones, conforme al anexo 8 de la Directiva Administrativa N° 321-2021/MINSA:

- Obligaciones del empleador para el trabajo presencial
- Identificar los puestos de trabajo con asistencia presencial imprescindible
- Acondicionamiento de infraestructura
- Garantizar distanciamiento seguro en los puestos de trabajo
- Implementar medidas de protección colectiva
- Establecer controles de riesgo, distanciamiento y ventilación
- Garantizar y proveer de Equipos de Protección Personal (EPP)
- Vigilancia de salud del trabajador permanente
- Monitorear los factores de riesgo psicosocial
- Evaluar la necesidad del retorno de los trabajadores de grupos de riesgo, según el nivel de alerta de acuerdo con la tabla contienda en la Directiva N° 321 MINSA-2021.

Niveles de riesgo en el lugar de trabajo

Riesgo bajo de exposición. Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Riesgo mediano de exposición. Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el

público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo, acá se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.

Riesgo alto de exposición. Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo, este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.

Riesgo muy Alto de exposición. Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID- 19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados), trabajadores de morgues que realizan autopsias.

*En los puestos de alto y muy alto riesgo de exposición, deben considerarse jornadas de trabajo semipresenciales (1/1) con el fin de reducir la exposición constante

7. *Proceso general para retorno a labor presencial*

Los trabajadores en grupo de riesgo, que no cuenten con vacunación completa, se mantienen en trabajo remoto.

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente (apartado 6.2.4. de la Directiva)

<p>Información clínica del trabajador</p>	<p>La información clínica (antecedentes y/o informes o data médicos) 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.</p> <p>El médico ocupacional enviara a OGPÉR la lista actualizada, con la determinación de modalidad de trabajo de los trabajadores que informaron por medio de declaración jurada, pertenecer a grupo de riesgo</p>
<p>Priorización del trabajo remoto</p>	<p>Los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo realizan prioritariamente trabajo remoto. 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).</p>
<p>Retorno a puestos de alto o muy alto riesgo</p>	<p>Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de altoo muy alto riesgo de exposición, que soliciten reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación individualizada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de la cual el trabajador firma una declaración en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.</p>

Los trabajadores en grupo de riesgo con vacunación completa retornan en base a las siguientes condiciones:

Trabajador

- a) Presentar su carnet de vacunación (completa)
- b) Presentar informe o documentación médica expedida por su médico tratante

donde se consigne que se encuentre controlado.

Medico Ocupacional

- a) Contar con EMO vigente
- b) Validará la información presentada por el trabajador:
 - Verificará la autenticidad de la vacunación completa
 - Validará el informe médico o constancias presentadas
- c) De requerirlo solicitará una evaluación directa al trabajador, siempre y cuando se cuente con un tópico dentro de las instalaciones de la empresa.
- d) Evaluará cada condición de salud de manera individual frente a cada puesto de trabajo, con la finalidad de medir las condiciones de riesgo frente a un probable retorno presencial o semipresencial.
- e) Indicará las medidas preventivas estrictas que deberá cumplir el trabajador en el negocio dejando constancia de ello.
- f) Determinará la frecuencia con la que el trabajador deberá presentar sus controles (documentación sustentadora) por parte de su médico tratante.

El médico ocupacional tendrá la potestad de recomendar quien puede retornar a labores presenciales o semipresenciales y quien no, conforme a su criterio médico.

Gerente

Tras recibir la información del área de salud ocupacional, autorizará el retorno a labores presenciales conforme a la recomendación brindada por el médico ocupacional.

Tras el retorno presencial del trabajador vulnerable se determinará:

Medico ocupacional / Administración de Personal / SSOMA

Evidencian incumplimiento en las medidas preventivas indicadas o en los controles solicitados, tendrá la potestad de indicar nuevamente trabajo remoto notificando a Administración del Personal.

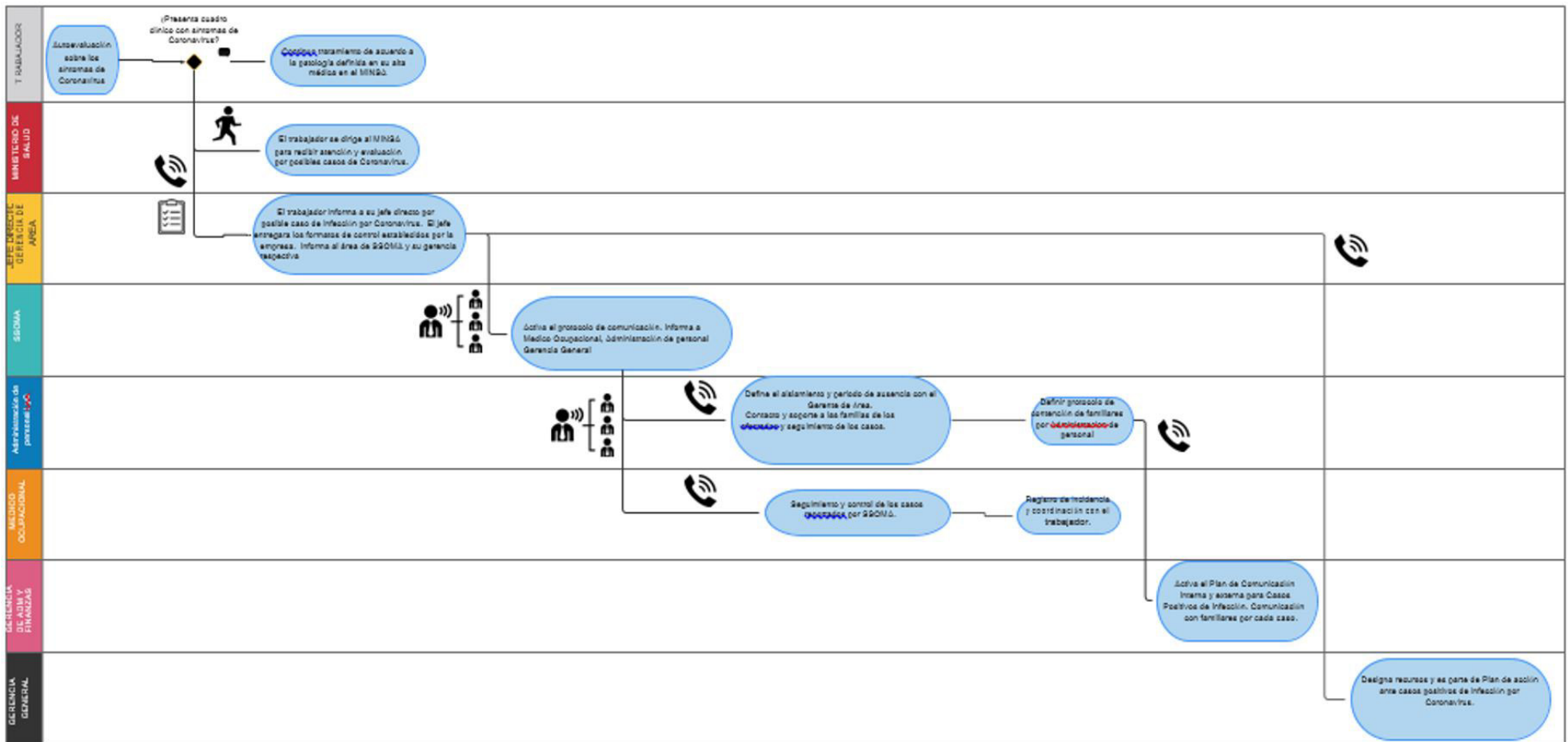
Administración del personal dispondrá el retorno a labores remotas según indicación médica.

Si la Ola pandémica aumentase o el indicador de casos confirmados aumenta significativamente en la empresa. El médico ocupacional dispondrá nuevamente que todos los trabajadores

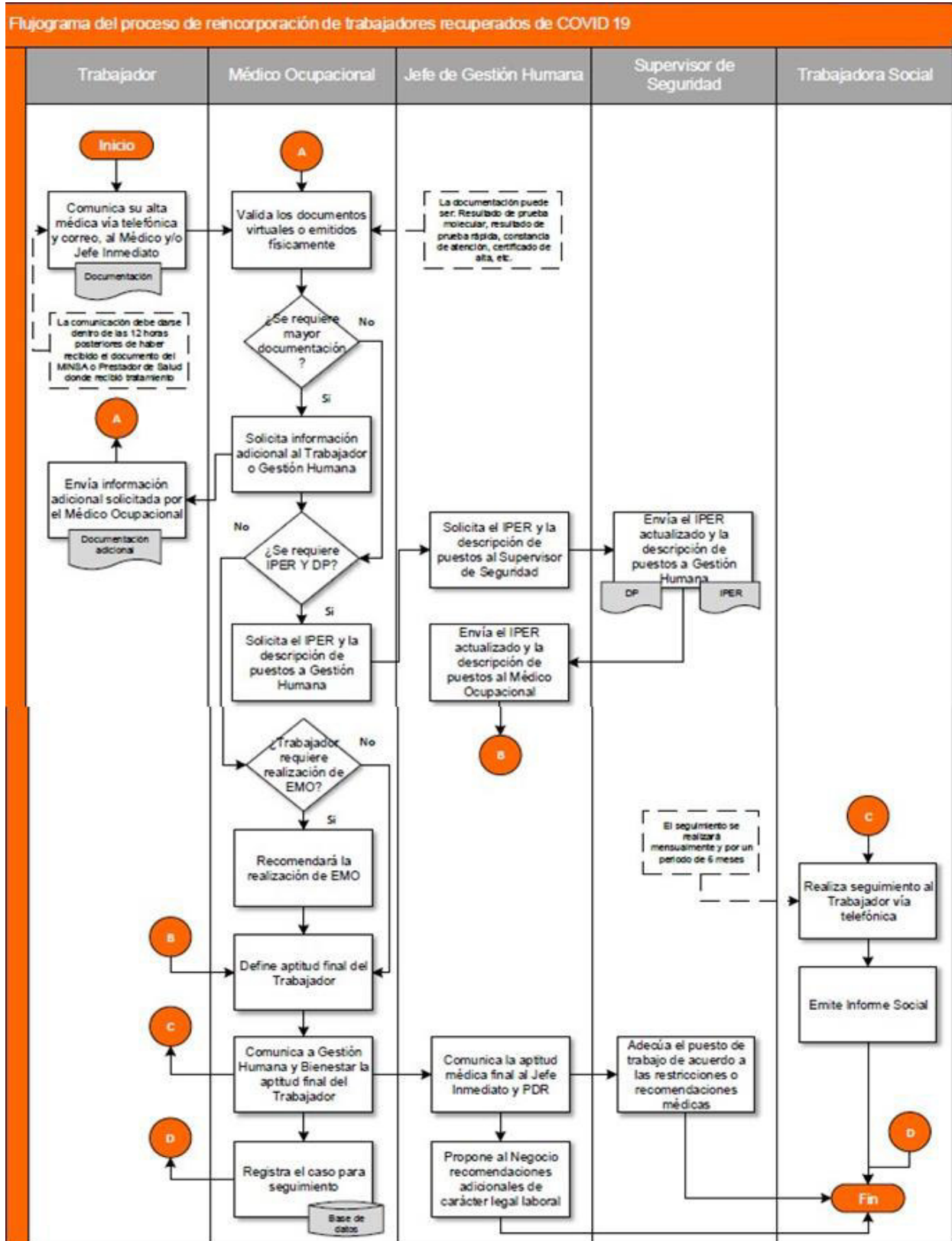
Anexo D: Flujograma de identificación y Comunicación de posibles Casos de Coronavirus



FLUJOGRAMA DE IDENTIFICACION Y COMUNICACIÓN DE POSIBLES CASOS COVID-19



Anexo E: Flujograma del Proceso de reincorporación de trabajadores recuperados de Covid-19



Anexo F: Afiches para publicar en las estaciones de trabajo

AFICHES PARA PUBLICAR

Layconsa
útiles para crear

Lava bien tus manos con agua y jabón

Emplea al menos 20 segundos en tu aseo

- 01 Libera tus manos y muñecas de toda prnda.
- 02 Moja tus manos con agua a chorro.
- 03 Aplica suficiente jabón en tus manos húmedas.
- 04 Frota tus manos hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos 20 segundos.
- 05 Enjuaga tus manos con abundante agua.
- 06 Seca tus manos con papel desechable.
- 07 Elimina el papel desechable.

¡Juntos, cuidamos nuestra salud!

Layconsa
útiles para crear

Que hago si tengo síntomas de coronavirus

¿Presenta síntomas de Coronavirus?

Para evaluarte, consulta al MINSA y llama al 113

No

Si es gripe común continúe el tratamiento de acuerdo a su diagnóstico. Recuerda presentar tu descanso médico

Si

El trabajador se dirige al MINSA para recibir atención y evaluación por posible caso de Coronavirus. El trabajador informa a su jefe directo del posible caso. El jefe le entregará los formatos de la empresa (adjuntamos formatos).

Siguientes pasos

JEFE

Informa al área de SSOMA y al Gerencia de área

SSOMA

SSOMA informa al médico ocupacional, área de Personal, Gerencia General

Seguimiento y control de los casos reportados por SSOMA
Teléfono de atención: 975 140 549

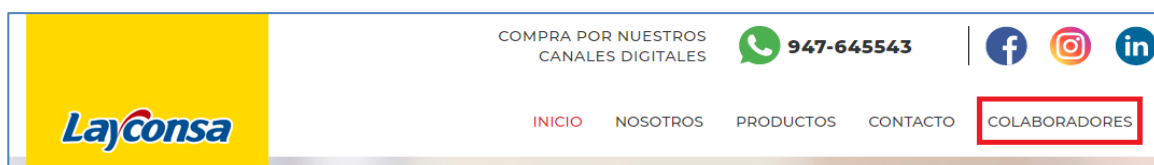
Layconsa
útiles para crear

Anexo G: Manual del Test Auto Evaluativo TAE COVID-19 LAYCONSA

Para hacer uso de la aplicación deberán ingresar a la página web de Layconsa <https://www.layconsa.com.pe/> y ubicando el menú principal, dar clic en 'COLABORADORES'.

Figura 1

Página web de Layconsa



1. Login del trabajador

- Seleccionar el tipo de documento de identidad, por defecto ya viene seleccionado el tipo de documento DNI.
- Ingresar el número de documento de identidad del trabajador.
- Ingresar la fecha de nacimiento del trabajador, en el formato de día-mes-año.

Figura 2

Pantalla de inicio del aplicativo

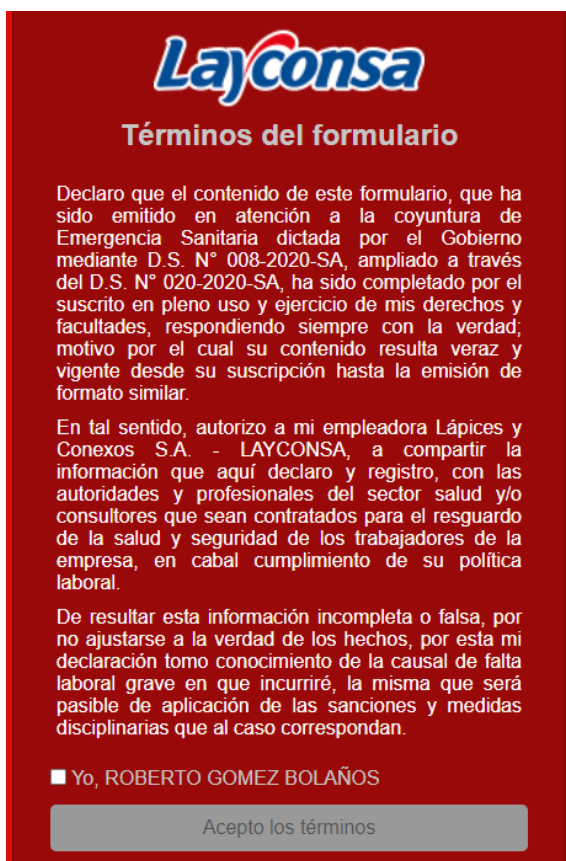
Si el trabajador no se encuentra registrado en la base de datos de Layconsa, no podrá ingresar. Se mostrará un mensaje indicando “El trabajador no existe”. Asimismo, si el trabajador ya realizó un registro en el día, no podrá ingresar nuevamente y se mostrará el mensaje “Ya realizó un registro el día de hoy”.

2. Aceptación de términos

Validado el ingreso del trabajador, se mostrará el formulario de aceptación de términos que el trabajador deberá leer detalladamente para tener conocimiento de la información que proporcionará. El formulario aparecerá de forma diaria, y mostrará el nombre del trabajador.

Figura 3

Pantalla de términos del formulario



The image shows a screenshot of a digital form titled "Layconsa Términos del formulario". The form has a dark red background with white text. At the top, the Layconsa logo is displayed in blue and white. Below the logo, the title "Términos del formulario" is written in white. The main body of the form contains three paragraphs of text in white, followed by a line indicating the user's name and a button labeled "Acepto los términos".

Layconsa

Términos del formulario

Declaro que el contenido de este formulario, que ha sido emitido en atención a la coyuntura de Emergencia Sanitaria dictada por el Gobierno mediante D.S. N° 008-2020-SA, ampliado a través del D.S. N° 020-2020-SA, ha sido completado por el suscrito en pleno uso y ejercicio de mis derechos y facultades, respondiendo siempre con la verdad; motivo por el cual su contenido resulta veraz y vigente desde su suscripción hasta la emisión de formato similar.

En tal sentido, autorizo a mi empleadora Lápices y Conexos S.A. - LAYCONSA, a compartir la información que aquí declaro y registro, con las autoridades y profesionales del sector salud y/o consultores que sean contratados para el resguardo de la salud y seguridad de los trabajadores de la empresa, en cabal cumplimiento de su política laboral.

De resultar esta información incompleta o falsa, por no ajustarse a la verdad de los hechos, por esta mi declaración tomo conocimiento de la causal de falta laboral grave en que incurriré, la misma que será pasible de aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias que al caso correspondan.

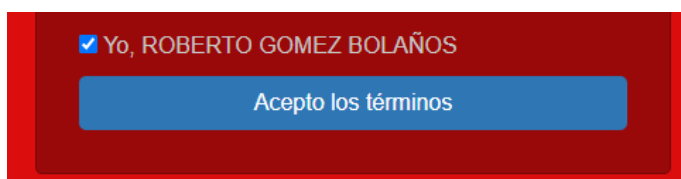
Yo, ROBERTO GOMEZ BOLAÑOS

Acepto los términos

Podrá continuar solo si acepta los términos indicados, para lo cual deberá dar clic en el recuadro donde aparecen los nombres y apellidos. Seguidamente se habilitará el botón de Aceptación.

Figura 4

Pantalla de aceptar los términos



Luego de la validación por trabajador y su respectiva aceptación de términos, se habilitarán los formularios de ingreso de datos y en la cabecera del formulario se mostrará los datos del trabajador (Nombre completo y documento de identidad)

Figura 5

Pantalla que indica que el trabajador se encuentra habilitado



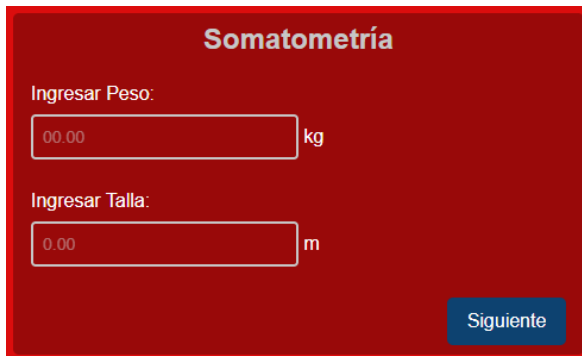
3. Somatometría

Formulario para el ingreso de la talla y peso del trabajador. Ambos datos son obligatorios y no podrá continuar a menos que se ingresen. Ingresados los datos, podrá continuar dando clic en el botón 'Siguiete'.

De no haber ingresado los campos, se mostrará el mensaje: “Falta ingresar datos, verifique”. Estos datos serán solicitados cada 30 días.

Figura 6

Pantalla que indica ingreso de datos de talla y peso



The image shows a screenshot of a web form titled "Somatometría" on a dark red background. The form contains two input fields: "Ingresar Peso:" with a value of "00.00" and a unit of "kg", and "Ingresar Talla:" with a value of "0.00" and a unit of "m". A blue button labeled "Siguiete" is located at the bottom right of the form.

4. Antecedentes de salud

Formulario para indicar si el trabajador tiene enfermedades preexistentes. El listado presentado son todos aquellos antecedentes que se encuentra dentro de los riesgos de Covid-19. EL ingreso de la información se realiza seleccionando en las preguntas las opciones SI o NO. Todas las preguntas son obligatorias, y en caso no responda alguna de estas se mostrará el mensaje: "Falta ingresar datos, verifique". Estos datos serán solicitados cada 15 días.

Figura 7

Pantalla que indica ingreso de antecedentes de salud

Antecedentes de salud

Por favor responda las siguientes preguntas en forma afirmativa o negativa.

¿Padece usted de:

1. Hipertension arterial? SI NO
2. Enfermedad cardiovascular? (antecedente de infartos, insuficiencia cardiaca, arritmias) SI NO
3. Enfermedad pulmonar crónica? (asma, fibrosis pulmonar) SI NO
4. Diabetes Mellitus? SI NO
5. Algún tipo de enfermedad neoplásica? (cáncer) SI NO
6. Insuficiencia renal en tratamiento con hemodiálisis? SI NO
7. ¿Toma algún medicamento diariamente? SI NO
8. Si aplicara, ¿existe la posibilidad de estar gestando? SI NO

Siguiente

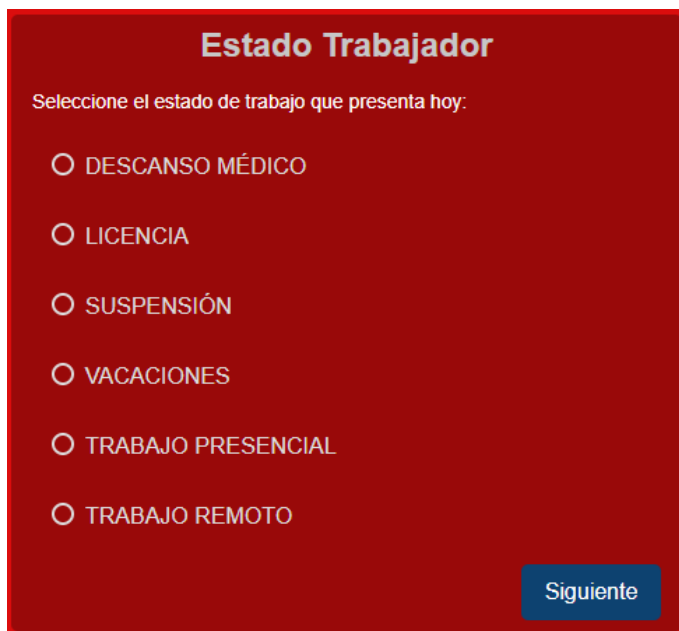
5. Estado del trabajador

Formulario para indicar el estado en el que se encuentra el trabajador laboralmente.

Estos datos serán solicitados diariamente.

Figura 8

Pantalla que indica ingreso de datos del estado de trabajo



The image shows a mobile application screen with a dark red background. At the top, the title 'Estado Trabajador' is displayed in white. Below the title, the instruction 'Seleccione el estado de trabajo que presenta hoy:' is written in white. There are six radio button options listed vertically: 'DESCANSO MÉDICO', 'LICENCIA', 'SUSPENSIÓN', 'VACACIONES', 'TRABAJO PRESENCIAL', and 'TRABAJO REMOTO'. All options are currently unselected. At the bottom right of the screen, there is a blue button with the white text 'Siguiete'.

6. Síntomas

Formulario para indicar si el trabajador tiene Síntomas relacionados con el coronavirus. El listado presentado son todos aquellos síntomas que se encuentra dentro de los riesgos de Covid-19.

EL ingreso de la información se realiza seleccionando en las preguntas las opciones SI o NO. Todas las preguntas son obligatorias, y en caso no responda alguna de estas se mostrará el mensaje: “Falta ingresar datos, verifique”

Estos datos serán solicitados diariamente.

En total son 12 preguntas, las 7 primeras preguntas son las siguientes:

Figura 9

Pantalla que indica síntomas del estado de salud del trabajador

Síntomas

Por favor responda las siguientes preguntas en forma afirmativa o negativa.

¿En los últimos 10 días:

1. Ha tenido contacto con alguna persona enferma o sospechosa de COVID-19? SI NO

¿Ha presentado usted durante los últimos 10 días:

2. Sensación de alza térmica? (fiebre) SI NO

3. Tos seca? SI NO

4. Sensación de falta de aire? SI NO

5. Malestar general intenso? SI NO

6. Congestión nasal? SI NO

7. Dolor de cabeza intenso? SI NO

Las 5 preguntas restantes son las siguientes:

Figura 10

Pantalla que indica síntomas del estado de salud del trabajador

8. Dolor de garganta? SI NO

9. Diarrea? (deposiciones líquidas) SI NO

10. Pérdida del gusto? (sabores) SI NO

11. Pérdida del olfato? (olores) SI NO

12. Dolor intenso en el pecho o espalda? SI NO

Siguiete


Luego deberá dar clic en el botón Siguiete con lo **cual recién en este momento se grabarán sus respuestas**. Los 3 posibles resultados son los siguientes:

Figura 11

Resultado 1 virus verde, Pantalla que indica que el trabajador No puede ingresar a laborar


RESULTADO HOY 27/06/2020

Ingreso de datos registrado correctamente



ROBERTO GOMEZ BOLAÑOS

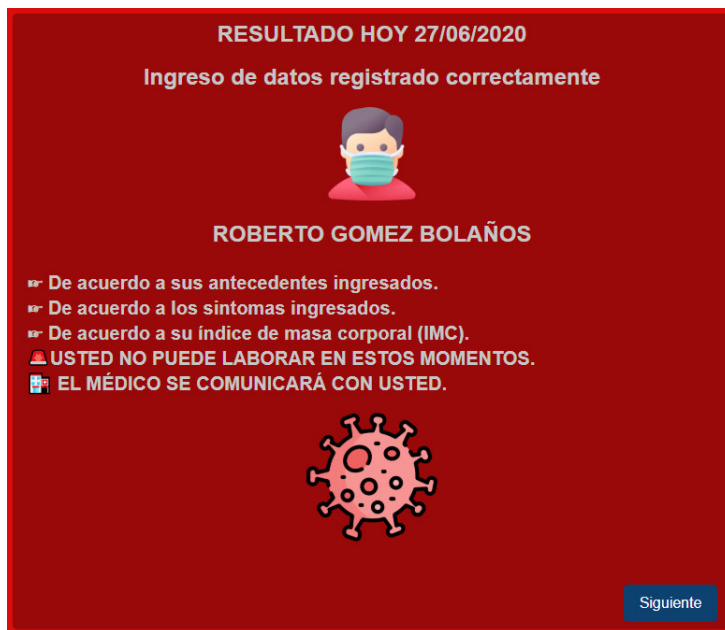
- ☛ De acuerdo a los síntomas ingresados.
- ☛ De acuerdo a su índice de masa corporal (IMC).
- 🚫 USTED NO PUEDE LABORAR EN ESTOS MOMENTOS.
- 📞 EL MÉDICO SE COMUNICARÁ CON USTED.



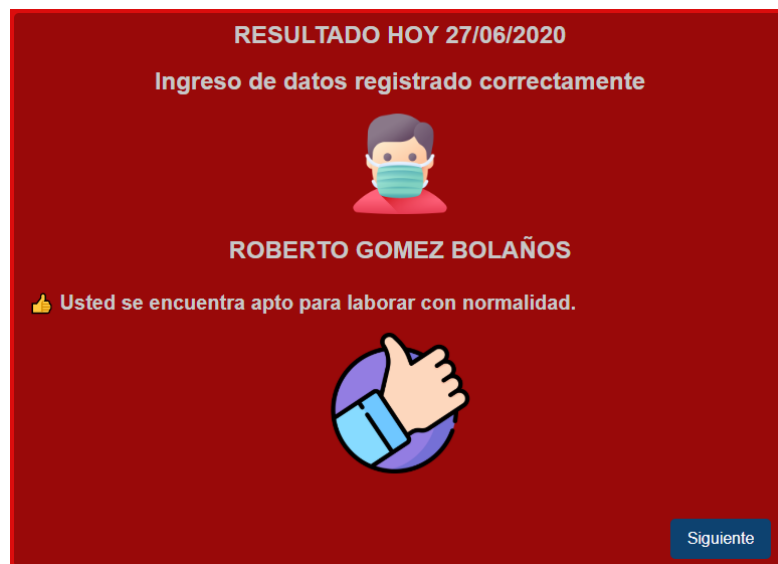
Siguiete

Figura 12

Resultado 2 virus rojo, Pantalla que indica que el trabajador No puede ingresar a laborar

**Figura 13**

Resultado 3, Pantalla que indica que el trabajador esta Apto para laborar



Al dar clic en el botón Siguiete, se da por culminado el registro de los datos para dicho día.

Anexo H: Normas del uso del comedor en el estado de emergencia Covid-19

Indicaciones

- El personal debe asistir al comedor y respetar su horario asignado.
- Antes de asistir al comedor a la hora asignada de almuerzo es obligatorio el lavado de las manos y portar la mascarilla.
- Por prevención es necesario que cada colaborador traiga sus cubiertos, estos deben traerlo en envase o bolsa cerrada.
- Si hay fila para entrar al comedor o durante el traslado hacía el mismo, cumplir con el aislamiento social establecido de 1m entre personas, igual a la hora de salir.
- No se puede llegar antes o después de la hora asignada al comedor. Nota: Si por algún motivo fuera de su voluntad no llega a su hora de almuerzo deberá esperar hasta el último turno para asistir a comer.
- Por cada turno hay un responsable por velar del aforo establecido en el comedor, el cual se controlará por medio del “semáforo del tránsito del comedor”, ese responsable será el último en entrar y salir del comedor, se encargará de cambiar el color del semáforo que indicará cuando puede subir el personal del siguiente turno.
- Se debe respetar el color del semáforo, si este se encuentra verde puede subir, pero si está en rojo ya no puede comer en ese turno.
- Las mesas están numeradas y para sentarse se debe respetar esta numeración, la cual garantiza el orden del servicio de la comida la cual será llevada a cada mesa. Por ninguna razón se debe compartir la mesa a menos que esté el separador.

- Al entrar al comedor el colaborador se dirigirá a una mesa, se debe desinfectar las manos con el gel dispuesto en cada mesa, se quita los lentes o careta y mascarilla los coloca al extremo de la mesa y se vuelve a desinfectar las manos.
- Una vez garantice su desinfección de manos se le llevará su almuerzo y bebida a la mesa. Nota: Evitar el uso del celular mientras come, ya que si este no está desinfectado es un foco infeccioso.
- Una vez allá culminado de comer debe guardar sus cubiertos, se desinfecta sus manos se coloca sus lentes y mascarilla, se desinfecta las manos y se dirige a colocar la bandeja en la porta bandeja, luego se dirige nuevamente la mesa a esperar la hora de salida, la cual será 15 min antes de la hora del siguiente turno para que puedan ser desinfectadas mesas y sillas. Nota: Al levantarse debe usar la mascarilla, evite aglomeración y mantenga el distanciamiento en este momento.
- Al momento de salir se debe hacer en el mismo orden que entró (por la numeración en la mesa), primero en entrar primero en salir (mesa nº 1) Nota: cada persona debe respetar la secuencia establecida de la salida, así se evita aglomeración entre personas.
- El colaborador debe lavarse las manos y sus cubiertos antes de ingresar a sus labores.

Horario de turnos establecidos:

- 1er Turno: 11:45am
- 2do Turno: 12:30pm
- 3er Turno: 1:15pm
- 4to Turno: 2:00pm

Responsables del aforo en el área del comedor

- 1er Turno: Rosario Campos
- 2do Turno: Yimi Vergara
- 3er Turno: Dalmiro Pérez
- 4to Turno: Verónica Chumbe

Actividades de control a realizar por los responsables

- Garantizar el aforo en el área de comedor, garantizando el acceso solo a las personas designadas a ese turno.
- Entrar y salir de último al comedor y señalar a través del semáforo el acceso del personal al comedor.
- Durante la salida del personal organizar el levantamiento de persona por persona de cada mesa para evitar la aglomeración al momento de dejar las bandejas.
- Garantizar que ninguna persona se levante de su mesa, hasta que sea indicado por él, por lo menos unos 15 min antes de que se termine el turno.
- Hacer cumplir las normas establecidas en el comedor e informar cuando se detecte alguna eventualidad.

Uso del semáforo de tránsito del comedor

El responsable por turno deberá cambiar el color del semáforo una vez verifique que todos los comensales correspondientes el turno han ingresado (rojo=no pase) y abandonado el comedor (verde=pase).

Figura 1

Letreros que se colocan en la puerta del comedor

