

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°036-2020-ADINELSA

APROBACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO ADINELSA

Lima, 02 de junio de 2020

VISTOS:

El Memorándum N° 00048-2020-DPCG-ADINELSA del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19;

Que, por Decreto de Urgencia N° 026-2020, se aprueban medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, asimismo, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con el objeto de evitar la propagación de esta enfermedad que pone en riesgo la salud y la integridad de las personas dado sus efectos y alcances nocivos;

Que, con Decreto Supremo N° 075-2020-PCM se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020.

Que, por otro lado, la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales.

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”; disponiéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para la atención a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19; sin trasgredir lo dispuesto en dichos Lineamientos y siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, se aprueba el “Protocolo para implementar medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades mineras, de hidrocarburos y electricidad”, documento técnico que contiene las medidas sanitarias mínimas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, que las empresas de estos rubros deberán tener en cuenta para elaborar, implementar y presentar a registro ante el MINSa, sus Planes de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, en forma previa a la reanudación de labores, medidas que esencialmente buscan prevenir el contagio de dicha enfermedad durante el desarrollo de sus actividades operativas.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSa, modificada mediante Resolución Ministerial N° 265-2020/MINSa, se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”; cuya finalidad es contribuir a la prevención del contagio por Sars-COV2 (COVID-19) en ámbito laboral, mediante la emisión de lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, se aprobó la estrategia denominada: “Reanudación de Actividades”, la cual consta de 4 fases para su implementación, conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15. La Fase 1 de la “Reanudación de Actividades”, se inicia en el mes de mayo del 2020, y contempla actividades relacionadas al Sector Producción, que se encuentran en el Anexo del referido Decreto Supremo;

Que, el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM señala que previo al reinicio de actividades, las entidades, empresas o personas naturales o jurídicas que estén permitidas para dicho fin, deberán observar los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSa (y sus posteriores adecuaciones), así como los Protocolos Sectoriales (en este último caso, cuando el sector los haya emitido), a efecto de elaborar su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” y proceder a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud;

Que, tal como lo dispone el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; “Los Sectores competentes de cada actividad tendrán acceso al SICOVID-19 a efectos de verificar quiénes se inscriben y poder comunicar inmediatamente a la Autoridad de Salud, a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral- SUNAFIL y a los Gobiernos Locales,

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

en aquellos casos que la inscripción se trate de actividades o empresas que no les corresponda iniciar de acuerdo con la “Reanudación de Actividades” aprobada por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, así como poder hacer seguimiento y coadyuvar en la supervisión en los demás casos registrados y autorizados”.

Que, teniendo en cuenta lo descrito, y ante la emergencia declarada, resulta necesario establecer criterios específicos para la gestión de la seguridad y salud de los/las trabajadores/as y contratistas que realizan labores en ADINELSA, durante el período de emergencia sanitaria y el período posterior a la misma, y disponer las medidas y acciones para enfrentar el riesgo de propagación e impacto sanitario provocado por el COVID – 19, acordes con el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, modificada por Resolución Ministerial N° 265-2020/MINSA, y demás normativa de la materia.

Que, mediante los documentos de vistos la Gerencia de Administración y Finanzas, y el Departamento de Planeamiento y Control de Gestión, sustentan y proponen la aprobación de un Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el lugar de trabajo ADINELSA, durante el período de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud por la existencia del COVID-19;

En ese sentido y estando a las consideraciones expuestas, y con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Departamento de Planeamiento y Control de Gestión, y la Oficina de Asesoría Legal; y en armonía con los dispositivos antes citados;

SE RESUELVE:

Primero: Aprobar el documento denominado “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el lugar de trabajo ADINELSA”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Segundo: Disponer que la Secretaria de Gerencia General, notifique la presente Resolución a cada una de las Gerencias de la empresa, a efectos de la difusión de las medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19.

Tercero: Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional de ADINELSA (www.adinelsa.com.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y cúmplase. -

Juan Carlos Febres Teves
Gerente General

Firmado digitalmente por:
FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard
Fecha: 02/06/2020 12:39:57



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ADINELSA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.adinelsa.com.pe/consulta/diFile?var=18GBW4Pa3MzjC2FA623QFN0DQa9drcKwF54G12p7nAdW3Bl2HimYc%3D>

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	1-102

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO ADINELSA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	2-102

ÍNDICE

I.	DATOS DE LA EMPRESA.....	5
II.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	5
III.	INTRODUCCIÓN.....	6
IV.	OBJETIVOS.....	6
V.	ALCANCE.....	7
VI.	BASE LEGAL.....	7
VII.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	8
VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	9
8.1.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.....	9
8.2.	IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.....	9
8.3.	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.....	12
8.4.	SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	12
8.5.	MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.....	13
8.5.1.	Medidas preventivas para acudir a los centros de trabajo o de operaciones.....	13
8.5.2.	Medidas preventivas para los centros de trabajo.....	18
a)	Control de Ingreso.....	18
b)	En el puesto de trabajo.....	18
c)	Uso del comedor.....	20
d)	Uso de escaleras.....	21
e)	Oficinas y zonas de trabajo.....	21
f)	Vestuarios y servicios higiénicos.....	21

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e) Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	3-102

g) Servicio médico (Profesionales de la Salud).....	22
h) Visita de terceros y/o proveedores.....	22
i) Vestimenta.....	23
j) Contacto físico.....	23
k) Alimentos en el puesto de trabajo.....	23
l) Servicios delivery.....	23
m) Reuniones de trabajo.....	23
n) Disposición de residuos COVID 19.....	24
o) Trabajo remoto	24
p) Actividades eléctricas y conexas.....	25
q) Actividades de atención al cliente y oficinas CAC y CAR.....	25

8.5.3. Medidas preventivas para retornar a casa.....25

8.5.4. Aviso de síntomas o interacción con personas con sospecha o diagnóstico de COVID 19.....27

8.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....27

8.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.....28

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....28

9.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....28

9.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....30

9.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO.....31

9.4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....31

X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....32

10.1. Gerencia General

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
			Versión:
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	4-102

- 10.2. Gerencia de Administración y Finanzas
- 10.3. Gerencia Técnica y Gerencia Comercial
- 10.4. Departamento de Recursos Humanos
- 10.5. Jefes de Departamento
- 10.6. Profesionales de la Salud
- 10.7. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 10.8. Departamento de Planeamiento y Control de Gestión.
- 10.9. Trabajadores
- 10.10. Contratistas

XI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	35
XII. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	35
XIII. ANEXOS.....	35
Anexo 1: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a Covid 19.....	36
Anexo 2: Ficha de Sintomatología.....	38
Anexo 3: Material de Señalización y difusión.....	42.
Anexo 4: Protocolo Medidas preventivas y Respuesta frente al Covid 19 en actividades de transporte.....	47.
Anexo 5: Protocolo Medidas de prevención y respuesta frente al Covid en las actividades eléctricas y conexas de Adinelsa.....	65.
Anexo 6: Protocolo Medidas preventivas y respuesta frente al Covid para orientación y atención al usuario.....	85.
Anexo 7: Equipos de Protección Personal (EPP) frente al Covid – Uso y mantenimiento.....	97.
Anexo 8: Presupuesto de Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente al Covid 19 en el Trabajo de Adinelsa.....	98.
Anexo 9: Documento de aprobación de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	99

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	Firma:	Firma:
 <small>Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58</small>	 <small>V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22</small>  <small>V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38</small>  <small>V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04</small>  <small>V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26</small>	 <small>Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34</small>

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	5-102

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

- Razón social: Empresa de Administración de Infraestructura eléctrica S.A.
- RUC: 20425809882
- Dirección: Prolongación Av. Pedro Miotta Nro. 421 (Modulo 8)
- Región: Lima
- Provincia: Lima
- Distrito: San Juan de Miraflores

Otras instalaciones:

Instalación	Ubicación
Sub estación de transformación (SET) Coracora	Carretera a Lomaspata s/n, Barrio los Ángeles, provincia Parinacochas, departamento de Ayacucho
Sub estación de transformación (SET) Andahuasi	Distrito de Sayán, provincia de Huara y departamento Lima
Central Hidroeléctrica Santa Leonor	Distrito de Picoy, provincia de Huara y departamento Lima
Central Hidroeléctrica Gorgor	Distrito Gorgor, provincia Cajatambo y departamento de Lima

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

Nombres y Apellidos	Cargo	Detalle de correo
Julius Villavicencio Monti	Jefe de Planeamiento y Control de Gestión	jvillavicencio@adinelsa.com.pe
Adolfo Olaya Torres	Seguridad y Ambiente	Seguridadyambiente@adinelsa.com.pe
Enfermera Ocupacional	Enfermera Ocupacional	serviciodesalud@adinelsa.com.pe

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  Firmado digitalmente por: SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	6-102

III. INTRODUCCIÓN

La exposición al virus Sars-Cov2 que produce la enfermedad COVID 19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagios, se debe considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

En este sentido, siendo nuestra prioridad la salud y seguridad de las personas, es imprescindible que, antes de reiniciar nuestras actividades, implementemos protocolos estrictos para poder operar de forma segura, velando siempre por la salud de todos nuestros Colaboradores, de tal forma de establecer medidas de obligatorio cumplimiento para vigilar, prevenir, controlar y mitigar los riesgos del COVID-19, que estén alineadas con las actividades que desarrollamos en cada una de nuestras Sedes y que incluyan, como mínimo, los distintos lineamientos y disposiciones emitidos por el Gobierno Nacional.

Con fecha 3 de mayo de 2020, el Gobierno Nacional ha promulgado el Decreto Supremo No. 080-2020-PCM, por el cual se aprueba la reanudación de las actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional a consecuencia del COVID-19.

IV. OBJETIVOS

Establecer lineamientos, medidas y acciones destinadas a la vigilancia, prevención y control de la salud de las personas con riesgo de contagio del COVID – 19 en los centros de trabajo y lugar de operaciones de Adinelsa (en adelante, empresa), con el propósito de brindar un ambiente seguro a los trabajadores, beneficiarios de modalidades formativas, personal de terceros y, en general, a cualquier persona que asista a dichos centros de trabajo y/o lugares de operaciones.

En forma previa al inicio de las actividades, la empresa ha implementado medidas adecuadas para garantizar la seguridad y salud en el regreso y reincorporación al

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	7-102

trabajo. Asimismo, se garantiza la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

Toda persona que asista a los centros de trabajo y/o lugares de operaciones de la empresa, está obligada a cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Plan, así como las que sean señaladas en otros documentos o comunicaciones de la empresa.

V. ALCANCE

El presente documento resulta aplicable a los trabajadores de Adinelsa, los beneficiarios de modalidades formativas, personal de terceras (locadores), empresas contratistas desplazadas a las instalaciones o lugares de operación, proveedores y, en general, a cualquier persona que ingrese a dichas instalaciones. También incluye al personal que realiza trabajos que se desarrollan en las instalaciones de nuestros clientes.

VI. BASE LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto supremo que desarrolla las disposiciones para el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, Resolución ministerial que aprueba la "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución ministerial que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, Resolución Ministerial que aprueba el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	8-102

- Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM, "Criterios de focalización territorial a ser aplicados en la "Reanudación de actividades"
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM-DM, Modifican el Documento aprobado con R.M. N° 128-2020-MINSA, denominado "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el subsector Electricidad"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución ministerial que modifica los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprobar el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, modifican el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL, Guía para limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Decreto Legislativo 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de Gerencia General N° 029-2020-Adinelsa, Protocolo ante el COVID-19 en la Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.

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

Adinelsa cuenta con 28 colaboradores.

Luego del análisis de las actividades que realiza cada trabajador dentro de sus funciones laborales asignadas, se ha determinado el riesgo de exposición a COVID-19 por cada puesto de trabajo, conforme se detalla en el **Anexo N° 1**.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 Firmado digitalmente por: SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	9-102

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

8.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

La empresa ha contratado los servicios de limpieza y desinfección de todos los ambientes de sus centros de trabajo, buscando asegurar las superficies libres de COVID-19, considerando la limpieza y desinfección de ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, SSHH, comedor, pasadizos, barandas, perillas, manijas, pasamanos, escaleras y vehículos, con los insumos de limpieza y desinfección destinados para tal fin.

Servicios Generales es el departamento responsable de gestionar y administrar la ejecución de los servicios especializados de desinfección en forma semanal, asegurando las medidas de protección necesarias.

Las camionetas deberán ser desinfectadas a fondo, con atomizado o nebulizado en frío de ácido hipocloroso por el exterior e interior de las mismas.

Diariamente, cada trabajador que conduce una camioneta deberá contar con un atomizador el cual tenga en su interior una solución de ácido hipocloroso o Alcohol de 70°, se debe priorizar las superficies que más tocas, sin olvidar los botones e interruptores, el espejo retrovisor, incluso la tapa del tanque de gasolina.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA DEL COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.

La empresa ha definido las consideraciones a cumplir por el personal antes de salir de su domicilio hacia el trabajo:

- Ante cualquier síntoma de COVID-19, como son sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), anosmia (pérdida de olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas, diarrea, estornudos, dolor corporal, dificultad al respirar y/o, temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$, no debes salir de casa, extremando las medidas de higiene y cuidados necesarias. **Ver el Anexo 2.**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	10-102

- Deben reportar tu situación a los profesionales de la salud (Medico o Enfermera) y avisar a su Supervisor directo sobre su estado de salud.

Sin perjuicio de lo señalado, la empresa ha establecido el siguiente procedimiento de identificación de sintomatología del COVID-19 previo al ingreso a sus instalaciones:

- Al ingreso a las instalaciones todas las personas (trabajadores, beneficiarios de modalidades formativas, personal de terceros, proveedores, autoridades y, en general, cualquier persona) pasará por la zona de desinfección de calzado, donde encontrará una bandeja y felpudo desinfectante con solución de Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0,1% y otro seco tipo alfombra para secar el calzado.



Figura N° 1: Imagen referencial de bandeja

- En la garita de control de vigilancia, se tomará la temperatura como tamizaje (termómetro infrarrojo) sea al personal que ingresa a pie o en vehículo. Previo a al ingreso a las instalaciones, preguntarán al trabajador, proveedor, contratista o visita, si presenta algún síntoma respiratorio como: fiebre, tos, estornudos, dolor de garganta o dificultad al respirar. De presentar temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$ y/o alguno de los síntomas descritos, no podrás ingresar a las instalaciones y tendrás que retornar a tu domicilio para la atención médica.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	11-102

- Al no tener signos o síntomas respiratorios, se verificará que cuente con su protector respiratorio. Para un mejor control, cada Gerencia/Departamento asignará a su personal el respectivo protector respiratorio. De no contar con dicho protector respiratorio o éste se encuentre en mal estado, vigilancia le entregará un protector respiratorio y será informado a la Jefatura/Gerencia correspondiente.
- En caso alguna persona presente una temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$ y/o alguno de los síntomas descritos se indicará evaluación médica.
- Una vez que cuenten con la autorización para ingresar, desinfectar sus manos con alcohol gel antes y después de terminar su jornada de trabajo.
- Se debe evitar aglomeraciones en los puntos acceso a las instalaciones, respetando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- El registro, metodología y detalle de personal a cargo de la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo estará a cargo del profesional de la salud.
- El Área de Gerencia de Administración y Finanzas, los profesionales de la salud y Seguridad en el Trabajo han identificado el riesgo de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo conforme lo dispone la legislación vigente, lo que se encuentra detallado en los protocolos de cada área/departamento/gerencia (**Anexo N° 1**).
- El profesional de la salud es el responsable de aplicar a cada trabajador, en forma previa a su regreso o reincorporación al trabajo, la Ficha de Sintomatología para Tamizaje de casos sospechosos Covid19, la cual tiene carácter declarativo y debe ser respondida en su totalidad por el trabajador.
- Al momento del regreso o reincorporación al trabajo se aplicará la prueba serológica para COVID-19, para aquellos trabajadores que se desempeñen en puestos de trabajo considerados como Riesgo Mediano de exposición, según la normativa R.M. 239-2020-MINSA, conforme a la evaluación realizada por el profesional de la salud.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	12-102

- En caso se identifique un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá conforme lo establece el numeral 7.2.2.2. de la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA, así como sus normas complementarias y/o modificatorias.

8.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- La empresa ha asegurado la cantidad y ubicación de cinco (5) lavamanos en cada una de las puertas de acceso a los módulos de la empresa y con o un dispensador de alcohol en gel, con carteles detallando la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol en gel, para el uso libre de trabajadores, beneficiarios de modalidades formativas, personal de empresas contratistas y personas en general.
- El lavado o desinfección de manos es una condición obligatoria previa al inicio de actividades.

8.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19 EN EL CENTRO DE TRABAJO

El profesional de la salud de la empresa ha dispuesto diversas actividades para la sensibilización de los trabajadores, considerando los siguientes temas:

- Informar sobre COVID-19 y medios de protección laboral, como parte de las actividades de comunicación y capacitación mediante carteles en lugares visibles.
- Informar sobre la importancia del lavado de manos, recomendación de no tocarse el rostro e instrucciones para toser y estornudar en forma segura.
- Difundir la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la jornada laboral.
- Sensibilizar sobre la importancia de reportar tempranamente los casos de sintomatología de COVID – 19.
- Establecer un medio de contacto para atender las inquietudes de los trabajadores sobre COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	13-102

- Difundir en forma permanente las medidas preventivas para evitar el contagio del COVID-19 en los ambientes de trabajo, la comunidad y el hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización de personas contagiadas en forma real o presunta con COVID-19.
- El material a utilizar para la sensibilización de la prevención del contagio de COVID-19 en el centro de trabajo son carteles, correos electrónicos, mensajes por aplicaciones de mensajería instantánea, entre otros.
- Difusión de las medidas adoptadas por la empresa en relación al COVID-19 al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la legislación vigente.

En Anexo 3: Material para señalización y de difusión.

8.5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

8.5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ACUDIR A LOS CENTROS DE TRABAJO O DE OPERACIONES:

a) Preparación antes de salir de casa:

- ✓ Asegúrate de tener tu mascarilla y alcohol en gel en el bolso o mochila. Es necesario que la mascarilla se guarde en un sobre o similar lejos de zonas de calor, humedad y eventual contaminación de agentes externos.
- ✓ Usar ropa de manga larga. Recogerse el cabello y en el caso de varones el afeitado de la barba. No llevar relojes o joyas (aretes, pulseras o anillos).
- ✓ Lleva pañuelos desechables.
- ✓ Lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos antes de salir de casa.
- ✓ Evitar tocarse la cara, la boca, la nariz y los ojos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	14-102

- ✓ **No debes ir al trabajo**, si tienes fiebre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$), dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), anosmia (pérdida de olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas, diarrea, estornudos, dolor corporal y/o dificultad al respirar, o has estado en contacto con personas con sospecha o diagnóstico de COVID – 19,
- ✓ Repórtalo de inmediato a tu Supervisor directo y comunícalo al profesional de la salud (enfermera)

b) Si te movilizas en transporte público:

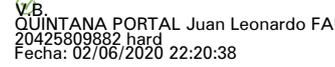
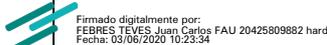
- ✓ Antes de salir de casa colócate adecuadamente la mascarilla verificando que el ajuste nasal sea correcto.
- ✓ No debes tocar la cara externa del protector. Es obligatorio seguir el instructivo de colocación de mascarilla, del presente documento.
- ✓ Evitar tocarse la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- ✓ Por tu protección debes usar la mascarilla durante todo el traslado hasta llegar a las instalaciones de la empresa o al lugar donde ejecutarás tus labores.
- ✓ Se recomienda el uso de lentes y/o caretas de protección transparentes durante el traslado en transporte público.
- ✓ Conserva siempre 1.5 metros de distancia de otras personas, procurando ubicarte con sólo una persona por lado, cerca de la ventana.
- ✓ Mantener las ventanas abiertas y espacios aireados de ser posible.
- ✓ En lo posible no debes establecer conversación con otros pasajeros.
- ✓ Debes desinfectarte las manos con alcohol gel al subir y bajar del medio de transporte, así como al coger las barandas y pasamanos.
- ✓ Al llegar a tu centro de trabajo debes desinfectarte las manos con alcohol gel al ingreso y lavarte las manos con agua y jabón por 20 segundos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	15-102

c) Si te movilizas en transporte particular, taxi o vehículo proporcionado por la empresa:

- ✓ Antes de salir de casa colócate adecuadamente la mascarilla verificando que el ajuste nasal sea correcto.
- ✓ No debes tocar la cara externa de la mascarilla. Es obligatorio observar el instructivo de colocación de mascarilla, señalado en el presente documento.
- ✓ Evitar tocarse la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- ✓ Por tu protección debes usar la mascarilla durante todo el traslado hasta llegar a las instalaciones de la empresa o donde ejecutarás tus labores.
- ✓ En el caso que te estén transportando en un vehículo asignado por la empresa, asegúrate que el conductor esté usando su mascarilla y que se haya efectuado la desinfección interna.
- ✓ Si fuera el caso, que el conductor recoge a un trabajador, locador o funcionario del exterior de Adinelsa, se activara el siguiente tamizaje por parte del conductor:
 - 1º. El conductor toma la temperatura verifica que no sea $\geq 38^{\circ}\text{C}$
 - 2º. Desinfecta zuelas de zapatos de pasajero con spray disolvente.
 - 3º. Facilita al pasajero gel para la desinfección de manos.
 - 4º. Verifica que el pasajero use la mascarilla correctamente la mascarilla.
- ✓ Si eres el único pasajero, debes ubicarte en el asiento posterior derecho, si va otra persona, deben ubicarse en el asiento posterior, uno en cada extremo (Camioneta SUV o de tres filas de asiento).
- ✓ De transportarse en vehículos con mayor capacidad de pasajeros, deberán sentarse en los asientos posteriores de forma intercalada, dejando siempre un asiento libre (aforo 50%) y con la ventana abierta.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:  V.B. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	16-102

- ✓ Se recomienda el uso de lentes y/o caretas de protección transparentes durante el traslado.
- ✓ Desinfecta tus manos con alcohol gel al subir y bajar del vehículo.
- ✓ Al llegar a tu centro de trabajo debes desinfectarte las manos con alcohol gel al ingreso y luego lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos.

d) Traslados en vehículos proporcionado por la empresa:

- ✓ Antes de salir de las instalaciones de la empresa lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos, posterior aplica alcohol gel.
- ✓ Evita tocarte la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- ✓ Por tu protección debes usar una mascarilla en todo momento del traslado. No debes tocar la cara externa de la mascarilla.
 - Asegúrate que el conductor esté en uso de la mascarilla y que se haya efectuado la desinfección interna.
 - Mantén la ventana abierta para ventilar la cabina, evita el uso del aire acondicionado.
- ✓ Si fuera el caso, que el conductor recoge a un trabajador, locador o funcionario del exterior de Adinelsa, se activara el siguiente tamizaje por parte del conductor:
 - 1º. El conductor toma la temperatura verifica que no sea $\geq 38^{\circ}\text{C}$
 - 2º. Desinfecta zueles de zapatos de pasajero con spray disolvente.
 - 3º. Facilita al pasajero gel para la desinfección de manos.
 - 4º. Verifica que el pasajero tenga puesta la mascarilla correctamente la mascarilla.
- ✓ Si eres el único pasajero, debes ubicarte en el asiento posterior derecho, si va otra persona, deben ubicarse en el asiento posterior, uno en cada extremo (Camioneta SUV o de tres filas de asiento). Ver imagen.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	17-102

- ✓ De transportarse en vehículos con mayor capacidad de pasajeros, deberán sentarse en los asientos posteriores de forma intercalada, dejando siempre un asiento libre.
- ✓ Desinfecta tus manos con alcohol gel al subir y bajar del vehículo.
- ✓ Durante el trayecto, limpia tus manos con toallas húmedas y aplícate alcohol gel disponible en cada vehículo.
- ✓ Tener disponibles guantes de látex descartables para uso puntual al realizar actividades en las que tengas que interaccionar con terceras personas. Tras el uso deséchalos en la bolsa de residuos.
- ✓ Desinfectase las manos con alcohol gel o lávase las manos con agua y jabón por 20 segundos. No debes tocarte la cara, los ojos, ni la nariz o permanecer con los guantes.
- ✓ Al retornar a las instalaciones de la empresa lávate las manos con agua y jabón durante 20 segundos al ingreso a tu puesto de trabajo, posterior aplica alcohol gel nuevamente.

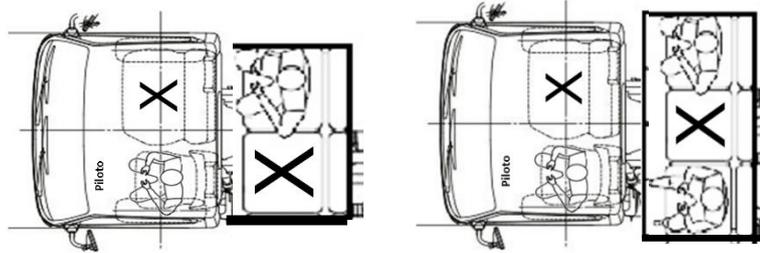
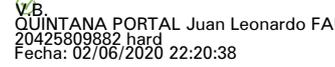
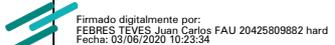


Imagen de ejemplo de transporte en camionetas pick up y camioneta SUV o de tres filas de asientos.

e) Adinelsa cuenta con un protocolo N° 3, Medidas preventivas y respuesta frente al Covid en el uso y preparación de unidades móviles y traslados en las actividades eléctricas y actividades conexas de Adinelsa.

Ver anexo 4 de aplicación de personal de Adinelsa, locadores y contratistas y en general de todo aquel que utilice unidades vehiculares.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:  V.B. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	18-102

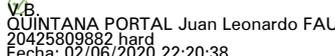
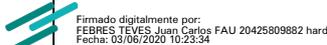
8.5.2. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO:

a) Control de ingreso:

Se deberán observar las medidas preventivas señaladas en el numeral 8.2 del presente documento.

b) En tu puesto de trabajo:

- ✓ Lávate las manos con agua y jabón durante 20 segundos al ingreso a tu puesto de trabajo, posteriormente aplica alcohol en gel. Realiza la misma medida al ingreso y salida de los servicios higiénicos y cuando interactúes con otras áreas. En la medida de lo posible, realizar el lavado de manos o aplica alcohol gel cada 30 minutos.
- ✓ Evitar tocarse la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- ✓ Mantén tu ambiente de trabajo ventilado, procura mantener una distancia mayor a 1.5 metros y evita el uso del aire acondicionado.
- ✓ Procurar la renovación cíclica del volumen de aire.
- ✓ El personal de limpieza encargado de la zona realizará la limpieza de las superficies en los módulos de trabajo, incluyendo los equipos de trabajo como teclados, monitores, laptop, mouse, entre otros, así como la limpieza de los servicios higiénicos de manera frecuente. Durante la limpieza, deberás levantarte de tu puesto de trabajo para permitir la adecuada limpieza y mantener tu distancia de 1.5 metros con la otra persona.
- ✓ Para el envío de información y/o documentación se debe dar preferencia a la comunicación a través del correo electrónico corporativo o mesa virtual, con la finalidad de evitar el traslado de personas y/o documentos impresos. Sólo en aquellos casos que resulte indispensable por mandato legal, procedimiento interno u otro motivo similar, se procederá al envío de documentos impresos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	19-102

- ✓ Después de recibir, revisar, tramitar y, en general, tocar cualquier documento propio o de otra persona (trabajador, autoridad, proveedor o tercera persona en general), deberás lavarte las manos.
- ✓ Dentro de las instalaciones, usa una mascarilla de manera permanente. No debes tocar la cara externa de la mascarilla.
- ✓ De tener contacto con otras personas, usa la mascarilla verificando que el ajuste nasal sea correcto. No debes tocar la cara externa de la mascarilla.
- ✓ Debes llevar un registro (bitácora) de todas las personas con las que interactúes en forma presencial durante tu jornada de trabajo.
- ✓ En caso de presentar signos clínicos o síntomas respiratorios durante la jornada de trabajo, debes comunicarlo inmediatamente al profesional de la salud (enfermera) y seguir las indicaciones dadas.
- ✓ Tener disponibles guantes de látex descartables y protectores faciales para uso puntual al realizar actividades en las que tengas que interactuar con terceras personas. Tras el uso de los guantes de látex deséchalos en la bolsa de residuos.
- ✓ En el caso de los protectores fáciles, desinfectarlos al término de la jornada de trabajo. Desinfecta las manos con alcohol gel o lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos. No debes tocarte la cara, los ojos, ni la nariz o permanecer con los guantes.
- ✓ Se encuentra prohibido compartir equipos de uso personal, como son: teléfonos celulares, mouses, pasadores de diapositivas, laptops, teclados, lapiceros, útiles de oficina en general y similares. Para aquellos equipos de uso común: proyectores, control remoto, adaptador y similar, se deberá realizar la desinfección previa necesaria.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	20-102

c) Uso del comedor:

- ✓ Por tu seguridad, hemos ampliado el horario de atención del comedor para el refrigerio a partir de las 11:30 am. Los turnos serán publicados oportunamente para acceder al comedor.
- ✓ Evita tocarte la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- ✓ Durante la fila de ingreso al comedor, deberás mantener una distancia de 1.5 metros respecto a otras personas (ubicarse en la zona señalizada)
- ✓ Al ingreso deberás desinfectar tus manos con alcohol gel, el mismo que se encuentra al ingreso del comedor.
- ✓ El aforo y uso de mesas, queda reducido al 50% de su capacidad regular, por lo que solo estará permitida una (1) persona por mesa.

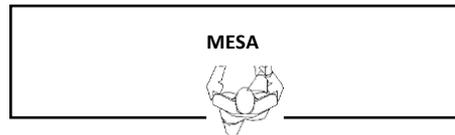
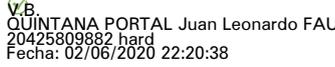
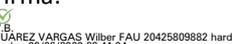
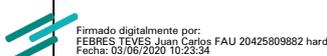


Imagen de distribución en la mesa de comedor

- ✓ No debes realizar sobremesa, una vez que hayas terminado de consumir tus alimentos debes retirarte del comedor, para facilitar el acceso de las demás personas. Está prohibido el uso del celular y conversaciones con otras personas dentro del comedor.
- ✓ En caso de recibir una llamada de emergencia, deberás colocarte tu mascarilla y salir del comedor para contestar la llamada.
- ✓ El lavado y desinfección de manos debe ser constante, con especial atención antes y después de usar alguno de los equipos (microondas y refrigeradora).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	21-102

- ✓ Solo podrás retirarte la mascarilla para ingerir los alimentos, debiendo guardarlo en un sobre o similar para evitar su contaminación. No debes ponerlo en tu barbilla, ni dejarlo encima de la mesa u otros muebles.
- ✓ Evite acudir a restaurantes o locales ajenos al centro de trabajo, a fin de prevenir contagios. Utilice los servicios de los comedores o traiga los alimentos desde su casa.
- ✓ Todas las áreas y espacios de comedor contarán con gel desinfectante u otro producto similar.

d) Uso de Escaleras:

- ✓ Solo se permite el paso de personas en un solo sentido, la persona que requiere subir o bajar en diferente sentido, debe esperar su turno. Siempre guardando el distanciamiento social.
- ✓ Se deben usar las escaleras, estando atento en todo momento, sin correr ni hablando por celular.
- ✓ En todos los casos, el trabajador deberá lavarse las manos luego de sujetarse del pasamano.
- ✓ No tocar pasamanos o pared

e) Oficinas y zonas de trabajo: Todas deberán permanecer con las ventanas abiertas para asegurar una circulación continua del aire, procurando reducir el uso de aire acondicionado. El aforo en las zonas de trabajo queda reducido a fin de que entre cada puesto de trabajo exista 1.5 metros de separación.

f) Vestuarios y servicios higiénicos: Ten presente que los útiles de aseo deben ser de uso personal. No compartas objetos personales como peines, cepillos, toallas, artículos de limpieza u otros. Estos deberán estar provistos de jabón líquido, toallas desechables, alcohol en gel.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	22-102

- g) Lugar ambientado para ser usado por Profesionales de la Salud**
- El personal del servicio médico deberá usar permanentemente alcohol gel en las manos.
 - Deberán lavarse permanentemente las manos con agua y jabón.
 - El lugar debe ser limpiado y desinfectado diariamente.
 - El Personal de la Salud que presente sintomatología COVID-19, deberá ser atendido como cualquier otro paciente en el Policlínico de la unidad.
 - En caso el paciente (personal de salud) presente síntomas relacionados a la infección por COVID-19, éste deberá ser transferido de acuerdo a los protocolos de manejo ya establecidos.

- h) Visita de terceros y proveedores:**
Para el ingreso a las instalaciones de contratistas visitas o proveedores en general, y que serán autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas a solicitud y justificación del jefe/Gerente del área correspondiente en que el servicio sea requerido sea por:

- Traslado del personal del proveedor o contratista desde las instalaciones de Adinelsa hacia lugares externos.
- Recepción de material o el despacho de materiales a contratistas o terceros.
- Proveedores o contratistas que realizarán un servicio de mantenimiento, reparación, etc.

El proveedor, contratista o visita debe:

- 1) Llenar y firmar de ficha de Identificación de grupo de riesgo. Y envío al profesional de la salud al correo: serviciosalud@adinelsa.com.pe
- 2) Llenado de ficha de Identificación de sintomatología. Y envío al profesional al correo: serviciosalud@adinelsa.com.pe
- 3) Validación de profesional de la salud de las fichas 1) y 2). Sintomatología y Grupo de riesgo de R.M. 239-2020-MINSA
- 4) Gerencia de Administración y Finanzas, autoriza el ingreso (Máximo 1 día posterior a validación de medico).
- 5) El proveedor debe realizar la actividad contratada al menos 1 día posterior a la autorización.
- 6) El proveedor o contratista debe desinfectar calzado en la bandeja antes del ingreso a instalaciones de Adinelsa.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	23-102

- 7) El vigilante o profesional de la salud, siempre le tomará la temperatura. Si esta es $\geq 38^\circ$, **NO PERMITIRA EL INGRESO.**
- 8) En garita de vigilancia se realizará la desinfección de manos.
- 9) Uso de mascarilla en forma permanente.
- 10) Distanciamiento social mínima de 1.5 metros en todo momento.
- 11) Culminada la visita, el personal de limpieza realizara la desinfección de los ambientes donde haya estado el contratista o proveedor.

Las coordinaciones deberán realizarse en forma remota.

- i) **Vestimenta:** No será necesario el uso de uniforme dentro de oficinas o sedes, con excepción de aquellos uniformes obligatorios para realizar una labor operativa, a fin de facilitar el lavado diario de las prendas. Se recomienda el uso de pantalones y camisas/blusas de manga larga, calzado cerrado y no portar cadenas, anillos y/o aretes, así como el cabello recogido y en el caso de varones el afeitado de la barba.
- j) **Contacto físico:** Se mantiene la prohibición del contacto físico, por lo que no está permitido el saludo de manos, con besos o cualquier otro tipo de saludo que incumpla la distancia mínima de 1.5 metros.
- k) **Bebidas y/o alimentos en el puesto de trabajo:** En el caso se haga uso de vajilla y/o utensilios no descartables, estos deberán ser recogidos y lavados por el propio trabajador, considerando que su uso es estrictamente personal. No compartas alimentos, utensilios ni tus objetos personales.
- l) **Servicios de delivery:** Queda prohibido el ingreso del servicio de delivery de alimentos u otras compras, a fin de evitar el contacto con terceras personas. El trabajador que haga uso de este servicio deberá recogerlo fuera de las instalaciones, debiendo seguir a su retorno los protocolos de ingreso correspondientes.
- m) **Reuniones de trabajo:** Se recomienda no realizar reuniones presenciales de trabajo. En forma excepcional y sólo cuando estas sean necesarias, se recomienda un máximo de 3 asistentes, guardando la distancia de 1.5 metros y con uso obligatorio de mascarilla y área ventilada de ser posible;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	24-102

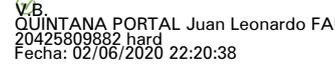
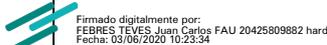
esta reunión deberá ser autorizada previamente por el jefe del Departamento o Gerencia.

n) Disposición de residuos: Se establecerán puntos estratégicos para el acopio de equipos de protección personal usados, material descartable (guantes, mascarillas y otros), los mismos que deberán tener y permanecer tapados mientras no se utilicen, disponiéndose las medidas para el manejo adecuado del material posiblemente contaminado.

o) Trabajo Remoto (en casa):

Mientras se mantenga el estado de emergencia, los Colaboradores incluidos en el Grupo de Riesgo que realicen trabajo remoto deberán seguir las siguientes pautas y recomendaciones:

- ✓ **Horario de trabajo:** De lunes a viernes de 8am a 5:30pm. Almuerzo de 45 minutos.
- ✓ **Organización:** Organizar el espacio de trabajo y el trabajo del día. Tomar un momento para identificar los riesgos potenciales a tu alrededor.
- ✓ **Estación de trabajo:** Procurar usar siempre el mismo lugar de trabajo o espacio dentro del domicilio, y, en lo posible, libre de ruidos o distracciones.
- ✓ **Rutina:** Definir una rutina diaria, con inicio, pausa para el almuerzo y fin de labores diarias. El horario laboral no debe exceder las 08 horas diarias o 48 horas semanales
- ✓ **Pausas:** Hacer una pausa activa de 10 minutos por cada hora de trabajo.
- ✓ **Snacks:** Procurar tomar un tiempo a media mañana y media tarde para comer un snack saludable.
- ✓ **Comunicación:** Mantener comunicación regular con tu equipo de trabajo mediante herramientas tecnológicas disponibles o teléfono.
- ✓ **Herramientas:** Usar herramientas digitales para facilitar el logro de tus objetivos.
- ✓ **Disponibilidad:** Procurar estar disponible durante toda la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	25-102

- ✓ **Limpieza:** Limpiar con desinfectante adecuado antes y después del uso de equipos electrónicos (laptop, computadora, celulares, tablets, etc.).
- ✓ **Higiene:** Lavarse las manos durante 20 segundos, cada vez que tenga que pararse de su sitio.
- ✓ **Ventilación:** Mantener ventilado el lugar permanentemente (de preferencia con aire natural).
- ✓ **Iluminación:** Procurar tener una iluminación adecuada mientras trabajas
- ✓ **Ejercicio:** Definir un tiempo ejercitarse antes o después del horario de trabajo. 20 minutos son suficientes.

p) Actividades eléctricas y conexas - Trabajo en campo (fuera de área normal de operación u proyecto):

Son aquellos trabajos de supervisión, operativos técnico comerciales y proyectos que realizan los trabajadores, locadores, contratistas y municipalidades, que para fines prácticas se ha elaborado el **Protocolo N° 2, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA FRENTE AL COVID EN LAS ACTIVIDADES ELECTRICAS Y CONEXAS DE ADINELSA. Ver Anexo 5.**

q) Atención al cliente y oficinas de Centros de atención al cliente (CAC) y Centro de Atención Rural (CAR)

Adinelsa, ha dispuesto medidas de prevención y protección frente al Covid para los trabajadores y usuarios o clientes que ingresan a las oficinas CAC y CAR y que se especifican en el Protocolo N° 4, **MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA FRENTE AL COVID PARA LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO. Ver anexo 6.**

8.5.3. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA RETORNAR A CASA:

a) Preparación para salir del centro de trabajo:

- Debes desinfectar tus manos con alcohol gel al subir y bajar del vehículo, así como antes de salir de las instalaciones de la empresa.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	26-102

- Al momento de salir de las instalaciones, en vigilancia pasarás un control de temperatura como tamizaje (termómetro infrarrojo), preguntándote si presentas algún síntoma respiratorio como: fiebre, tos, estornudos, dolor de garganta o dificultad al respirar. De presentar temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$ y/o alguno de los síntomas descritos, se indicará evaluación médica.
- Usa tu mascarilla sin tocarla por la zona externa desde que sales del trabajo hasta que llegas a tu casa.

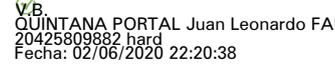
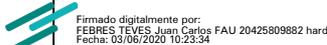
b) Limpieza personal al llegar a casa:

- Al volver a casa intenta no tocar nada.
- Habilita dentro de casa un espacio próximo a la puerta principal donde puedas dejar tus zapatos, ropa del día, bolso o maletín.



Imagen referencial

- Desinfecta tus manos con alcohol gel, procede a retirarte la mascarilla sujetándolo de las ligas y guárdalo en una bolsa cerrada o envase adecuado.
- Desinfecta con Alcohol a 70° , tu teléfono, llaves, lentes, billetera, bolsos, maletines, etc.
- Quítate los zapatos sobre una bandeja o trapo humedecido con solución de Hipoclorito de Sodio* (Lejía) al 0,1% para desinfectarlos.
- Retira la ropa sucia y lávala. De no realizar el lavado inmediato, embólsala para lavado posterior.
- Dúchate y colócate ropa limpia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	27-102

- Lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos, luego aplica alcohol gel.

**Solución de Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0,1%: Medir 20 ml de lejía y completar hasta 1 litro con agua. Realizar la dilución en un lugar ventilado, tomar precaución de no inhalar, no mezclar con otro agente químico y siempre usar guantes para manipular.*

8.5.4. AVISO DE SÍNTOMAS O INTERACCIÓN CON PERSONAS CON SOSPECHA O DIAGNÓSTICO DE COVID - 19:

En caso hayas interactuado con cualquier persona con sospecha o diagnóstico de COVID -19 o ante cualquier síntoma, no debes salir de casa y reportar tu situación a los profesionales de la Salud de Adinelsa y avisar a tu Supervisor.

Para urgencias, los asegurados deben comunicarse al 107 o a la línea 113 del Ministerio de Salud, en caso de contar con otro tipo de seguro debes solicitar atención a Pacífico Seguros (01) 4151515, opción 2 (Médico a domicilio) y comunicar al Servicio Médico para el seguimiento del caso.

Si fuiste evaluado en el Ministerio de Salud por sospecha de infección por Coronavirus debes reportarlo al Servicio Médico de Adinelsa.

8.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La empresa asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal requeridos para la prevención del contagio de COVID-19, los cuales se encuentran detallados en **el Anexo N° 7** y que se disponen teniendo en cuenta las medidas para su uso correcto y obligatorio, conforme lo dispone el presente documento y aquellos que disponga el Servicio Médico.

Dichas medidas e implementos contemplan como mínimo las recomendaciones dadas por los organismos nacionales e internacionales, tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	28-102

8.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, la empresa realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, atendiendo a lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el numeral 7.2.7 de la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Asimismo, se ha establecido un plan de vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto de COVID-19.

Finalmente, la empresa ha dispuesto una política de diálogo e información con todos los trabajadores respecto de la prevención del contagio de COVID-19, como parte de las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

9.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Está orientado a los colaboradores que han cumplido la Cuarentena COVID-19, es decir aquellos que no han presentado síntomas de COVID-19 y han cumplido el aislamiento social obligatorio durante el periodo de tiempo establecido por el gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

También, tener en cuenta que el personal identificado que pertenece al grupo de riesgo y otros que determine el profesional de la salud de Adinelsa, **DEBEN CONTINUAR CON TRABAJO REMOTO.**

Se debe establecer un programa de retorno al trabajo de nuestra población de trabajadores que viene desarrollando su actividad laboral en forma de trabajo remoto.

De este modo, se puede establecer diferentes fases para ir incorporando los grupos de personas según el interés estratégico y la vulnerabilidad de nuestros trabajadores.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	29-102

Se considera según riesgos de exposición a Covid:

Riesgo bajo de exposición o de precaución:

Se considera los puestos de trabajo que, según la definición, implican un riesgo de exposición bajo debido a la ausencia de contacto con casos confirmados o sospechosos de Covid-19, ni tienen contacto cercano o frecuente con el público en general. De igual manera mantienen un contacto mínimo con otros compañeros de trabajo. En este grupo se incluyen los trabajadores contemplados como de riesgo bajo en la nómina de trabajadores con riesgo de exposición al COVID del presente procedimiento.

Riesgo medio de exposición:

Se consideran los puestos de trabajo que mantienen contacto cercano y/o frecuente con público en general que podrían estar infectadas con COVID 19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan COVID 19. En este caso se ha considerado trabajadores con puesto de trabajo con atención al cliente en general y Vigilancia (empresa de vigilancia), contemplados como de riesgo medio en la nómina de trabajadores con riesgo de exposición al COVID del presente plan.

Los Colaboradores mencionados, podrán regresar al trabajo siempre que cumplan con todos los lineamientos establecidos en este Protocolo.

Al momento del retorno, Adinelsa y el colaborador, según corresponda, deberá:

- a) Comunicar al Colaborador el nivel de riesgo de exposición del trabajador a COVID-19 de acuerdo a su puesto de trabajo.
- b) Identificar si el Colaborador pertenece al Grupo de Riesgo.
- c) Dictar/asistir a la charla de inducción sobre COVID-19.
- d) Comunicar al Colaborador el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo de Adinelsa.
- e) Presentar a Adinelsa la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2 de este Protocolo).
- f) Realizar/someterse a la evaluación física.

Asimismo, antes de cada ingreso a las instalaciones se aplicarán las medidas señaladas en el numeral 8.2 del presente documento.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	30-102

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

En forma previa a la reincorporación a las actividades de los trabajadores, beneficiarios de modalidades formativas y personal de empresas contratistas, que hayan tenido un diagnóstico positivo de COVID-19, deberán acreditar ante el Servicio Médico de la Empresa, el alta epidemiológica por el profesional de la salud que haya tratado su caso de contagio con COVID-19.

Está orientado a los Colaboradores que han tenido la enfermedad COVID-19 y que está de Alta Epidemiológica.

Los Colaboradores mencionados, podrán regresar al trabajo siempre que cumplan con todos los lineamientos establecidos en este Protocolo, atendiendo a las circunstancias siguientes:

- a) En casos leves: se podrá reincorporar luego de transcurridos catorce (14) después de haber iniciado su aislamiento domiciliario.
- b) En casos Moderados y Severos: se podrá reincorporar luego de transcurridos catorce (14) días calendario después del Alta Epidemiológica.

El Colaborador que se reincorpora al trabajo su primera opción deberá ser el trabajo remoto en caso sea posible de acuerdo a las funciones que desempeña.

Al momento del retorno, Adinelsa y el colaborador, según corresponda, deberá:

- a) El Personal de la Salud de Adinelsa del Colaborador deberá continuar con el Seguimiento clínico correspondiente.
- b) De ser necesario su trabajo de manera presencial, deberá usar mascarilla de 3 pliegues o la mascarilla KN95 todo el tiempo.
- c) El Colaborador debe acudir al Personal de Salud de su Sede por 14 días para recibir monitoreo de sintomatología COVID-19 y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.
- d) Adinelsa brindará apoyo en el programa de salud mental.
- e) Comunicar al Colaborador el nivel de riesgo de exposición del trabajador a COVID-19 de acuerdo a su puesto de trabajo.
- f) Identificar si el Colaborador pertenece al Grupo de Riesgo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	31-102

- g) Dictar/asistir a la charla de inducción sobre COVID-19.
- h) Comunicar al Colaborador el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 de Adinelsa.
- i) Presentar a Adinelsa la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2 de este protocolo).
- j) Realizar/someterse a la evaluación física.

9.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTO DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTOS DE TRABAJO

Está orientado a aquellos puestos con actividades que implique una probabilidad elevada de generar un daño a la salud del Colaborador, como consecuencia de haber dejado de trabajar durante el periodo de aislamiento social obligatorio.

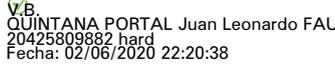
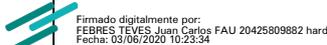
En el caso de Adinelsa, no es aplicable, dado que las actividades de riesgo son realizadas por personal contratista.

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

La empresa continuará cumpliendo con las disposiciones normativas dadas por el Gobierno respecto de los trabajadores considerados como "Grupo de Riesgo".

Teniendo en cuenta a discreción la aplicación del Decreto Legislativo 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid 19 y Resolución ministeriales 239-2020- MINSA y sus modificatorias.

Por ello, su regreso o reincorporación a las labores presenciales se dará en la oportunidad establecida por dichas normativas y disposiciones, contando con la evaluación y conformidad del profesional de la Salud de Adinelsa.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:  V.B. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	32-102

X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

10.1 Gerencia General

- Liderar las actividades de prevención del COVID.
- Garantizar el cumplimiento del siguiente plan.
- Facilitar los recursos necesarios para la implementación de las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19 del presente plan.

10.2 Gerencia de Administración y Finanzas

- Asegurar los recursos para la implementación del presente plan.
- Determinar que personal (esencial) administrativo y Técnico, efectuara labores en forma física en la empresa, teniendo en consideración que el objetivo de este plan es evitar la excesiva carga viral al interior de las oficinas, para lo cual deberán definir el o los días y en que horarios efectuaran trabajo remoto y trabajo presencial.
- Gestionar las pruebas serológicas o rápidas de descarte de COVID-19
- Asegurar la gestión de la vigilancia de la salud de los trabajadores con el profesional de la salud que brinde soporte al monitoreo y seguimiento de desarrollo del presente plan.
- Liderar las inspecciones para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente plan y respectivos protocolos.
- Comunicar que todo personal tercero perteneciente a su gerencia debe trabajar según lo establecido en sus términos de referencia fuera de las instalaciones.
- Definir funciones que se reincorporarán paulatinamente.

10.3 Gerente Técnico y Gerente Comercial

- Liderar y asegurar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente plan y sus protocolos en todas las operaciones eléctricas y municipalidades de manera que se asegure la continuidad del servicio que brindamos.
- Determinar que personal (esencial) administrativo y Técnico, efectuara labores en forma física en Adinelsa, teniendo en consideración que el objetivo de este plan es evitar la excesiva carga viral al interior de las oficinas de la empresa, debiendo definir horarios que efectuaran trabajo remoto y trabajo presencial y en que horarios.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	33-102

- Comunicar a todo su personal tercero perteneciente a su gerencia debe trabajar según lo establecido en sus términos de referencia fuera de las instalaciones.
- Definir funciones que se reincorporarán paulatinamente.

10.4 Del Departamento de Recursos Humanos

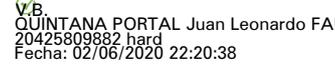
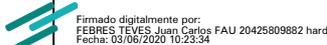
- Promover el cumplimiento del presente plan y sus protocolos.
- Establecer lineamientos de actuación con el profesional de la salud.
- Asegurar el tamizaje de los colaboradores con el profesional de la salud.
- Asegurar el funcionamiento adecuado del comedor.
- Realizar el monitoreo de la sintomatología con el profesional de la salud
- Asegurar el reforzamiento con el profesional de la salud.
- Mantener abastecido los insumos médicos para el servicio de salud ocupacional.
- Lanzar comunicaciones de prevención del COVID-19.
- Hacer seguimiento a posibles casos sospechosos y mantener una estadística.

10.5 Jefes de Departamento

- Determinar que personal (esencial) administrativo y Técnico, efectuara labores en forma física en la empresa, considerando que el objetivo de este plan es evitar la excesiva carga viral al interior de las oficinas de la empresa, debiendo definir el o los días que efectuaran trabajo remoto y trabajo presencial y en que horarios.
- Comunicar a todo el personal tercero perteneciente a su gerencia que debe trabajar según lo establecido en sus términos de referencia fuera de las instalaciones y en fiel cumplimiento del presente plan.

10.6 Profesional de la Salud

- Gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- Brindar al soporte y apoyo en la revisión de requisitos de salud ocupacional y prevención del Covid 19.
- Desarrollar las actividades del presente plan.
- Capacitar en temas relacionados de COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	Firma:	Firma:
	   	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	34-102

10.7 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Velar y hacer seguimiento por el cumplimiento del presente plan de vigilancia de prevención y control del COVID-19
- Monitorear e informar la ocurrencia y evolución de posibles casos de infección en los colaboradores
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

10.8 Departamento de Planeamiento y Control de Gestión

Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente

- Verificar el cumplimiento del presente plan.
- Verificar que las contratistas cuenten y apliquen este plan y su protocolo.

10.9 Trabajadores

- Asistir a las capacitaciones sobre la prevención de la infección por Coronavirus.
- Comunicar al profesional de salud de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria.
- Cumplir con los distanciamientos propuestos en los protocolos.
- Lavarse las manos contantemente.
- Mantener desinfectados sus espacios de trabajo.
- Asistir a los tamizajes médicos.
- Usar mascarilla durante toda la jornada laboral.
- Usar zapatos cerrados durante su estancia en la empresa.
- Incentivar y colaborar en la implementación de los controles.

10.10 Contratistas

- Cumplir obligatoriamente las indicaciones del presente protocolo.
- Comunicar a Adinelsa de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria
- Difundir y aplicar la información de prevención de COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	35-102

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

La empresa ha asignado un presupuesto específico para la adquisición de los insumos, servicios y bienes requeridos para la prevención del contagio del COVID-19 en los centros de trabajo y de operaciones. **Ver anexo 8**

El proceso de adquisición es liderado por el Dpto. de Servicios Generales, conforme a los requerimientos dispuestos en la prevención y protección del COVID-19, los realizados por cada Gerencia.

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

Ver Anexo 9

XIII. ANEXOS

Anexo 1: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a Covid 19

Anexo 2: Ficha de Sintomatología

Anexo 3: Material de Señalización y difusión.

Anexo 4: Protocolo N° 3: Medidas preventivas y Respuesta frente al Covid 19 en actividades de transporte.

Anexo 5: Protocolo N° 2, medidas de prevención y respuesta frente al Covid en las actividades eléctricas y conexas de Adinelsa.

Anexo 6: Protocolo N° 4, Medidas preventivas y respuesta frente al Covid para orientación y atención al usuario.

Anexo 7: Equipos de Protección Personal (EPP) frente al Covid – Uso y mantenimiento.

Anexo 8: Presupuesto de Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente al Covid 19 en el Trabajo de Adinelsa.

Anexo 9: Documento de aprobación de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

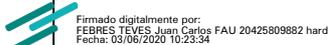
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	36-102

ANEXO 1

NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO DE TRABAJO	GERENCIA	DEPARTAMENTO	PUESTO DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION COVID-19
1	AVALOS VIÑAS EDUARDO JESÚS	JEFE DE LOGÍSTICA	GAF	DPTO. LOGISTICA	Bajo
2	CALDERON ACUÑA MILAGROS LILIANA	ASISTENTE DE TESORERIA	GAF	DPTO. TESORERIA Y PRESUPUESTO	Bajo
3	CORDOVA LEON MARIA ESTHER	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	GAF	DPTO.TIC	Bajo
4	CASASOLA MARGARITO LEON I FELIPE	GERENTE TECNICO	TECNICA	TECNICA	Bajo
5	CUBA PACHAS JULIO ALEJANDRO	SUPERVISOR TECNICO 1	TECNICA	DPTO. GENERACION	Bajo
6	FEBRES TEVES JUAN CARLOS	GERENTE GENERAL	GG	GG	Bajo
7	GIBAJA GUEVARA HUGO RUPERTO	JEFE DEL DPTO. DE TRANSF. Y RECEP.DE INSTAL.	TECNICA	DPTO. TRANS. Y RECEP.	Bajo
8	HERBOZO PÉREZ- COSTA JORGE LUIS	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GAF	GAF	Bajo
9	IBAÑEZ COSME LIRIAN LIZBETH	SECRETARIA GERENCIA GENERAL	GG	GG	Bajo
10	LINARES VASQUEZ ALEJANDRO IGOR	JEFE DEL DPTO.DE CONVENIOS Y CONTRATOS	COMERCI AL	DPTO.CONVENIOS Y CONTRATOS	Bajo
11	LOPEZ VILLAVERDE ROLY	SUPERVISOR COMERCIAL 1	COMERCI AL	DPTO.COMERCIAL	Bajo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e) Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
Firma:	 HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

12	OSORIO HUATUCO LUCIA TELMA	JEFE DE CONCESIONES Y SERVIDUMBRE	TECNICA	DPTO. CONCESIONES Y SERVIDUMBRES	Bajo
13	PALOMINO SANCHEZ JHENNY LUCRECIA	JEFE DEL DPTO.DE CONTABILIDAD	GAF	DPTO. CONTABILIDAD	Bajo
14	QUINTANA PORTAL JUAN LEONARDO	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL	GG	OAL	Bajo
15	RIOFRIO CEVALLOS LUDER HENRRY	JEFE DE SANEAMIENTO Y AMPLIACION DE INSTALACIONES	TECNICA	DPTO. SANEAM. Y AMPL.	Bajo
16	RODRIGUEZ CONTRERAS ALAN FRANCIS	SUPERVISOR TECNICO 2	TECNICA	DPTO. SANEAM. Y AMPL.	Bajo
17	SALARRAYAN HOLGUIN CARLA PATRICIA	SECRETARIA GERENCIA TECNICA	TECNICA	TECNICA	Bajo
18	SANCHEZ TORRES MARIA ELENA	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	GAF	GAF	Bajo
19	SAN MIGUEL CABALLA CARLOS ALBERTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL	COMERCI AL	DPTO.COMERCIAL	Bajo
20	SUAREZ VARGAS WILBER	GERENTE COMERCIAL	COMERCI AL	COMERCIAL	Bajo
21	VALENCIA ROJAS JULIO CESAR	SUPERVISOR TECNICO 3	TECNICA	DPTO. SANEAM. Y AMPL.	Bajo
22	VALVERDE RAMIREZ FREDY	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y PRESUPUESTO	GAF	DPTO. TESORERIA Y PRESUPUESTO	Bajo
23	VILLAVICENCIO MONTI JULIUS KOREL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN	GG	DPTO.PLAN. Y CONTROL	Bajo
24	FELIX TOMATEO LINDER THOMAS	PRACTICANTE	COMERCI AL	DPTO. COMERCIAL	Bajo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas Luder Henryr Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e) Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
Firma: 	Firma:    	Firma: 

	DOCUMENTO NORMATIVO		N.º:	1
			Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO		Página:	38-102

25	FIGUEROA LUGO BRUNO MARCIAL	PRACTICANTE	TECNICA	DPTO. GENERACION	Bajo
26	LLAMOCA LOAYZA CARLOS HEGEL	PRACTICANTE	COMERCIAL	DPTO. COMERCIAL	Bajo
27	MILLA CORAQUILLO LORENA FLOR	PRACTICANTE	TECNICA	DPTO. SANEAM. Y AMPL.	Bajo
28	MUÑOZ VASQUEZ GIANMARCO ANTONIO	PRACTICANTE	TECNICA	DPTO. GENERACION	Bajo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	39-102

ANEXO 2

Ficha de sintomatología COVID-19

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad. También he sido informado que de omitir o falsear información estaré perjudicando la salud de mis compañeros, lo cual es una falta grave.

Empresa:

RUC:

Apellidos y nombres:

Área de trabajo:

DNI:

Dirección:

Número (celular):

Fecha de Nacimiento:

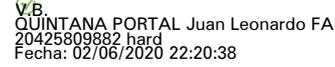
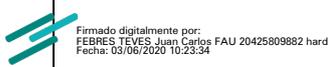
Edad:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SI

NO

1. Sensación de alza térmica o fiebre (especificar)
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Dolor de garganta

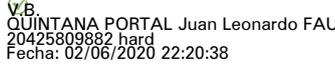
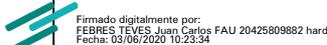
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	40-102

4. Congestión o secreción nasal
5. Expectorcación o flema amarilla o verdosa
6. Pérdida de olfato o pérdida del gusto
7. Dolor abdominal, náuseas o diarrea
8. Dolor en el pecho
9. Desorientación o confusión
10. Coloración azul en los labios
11. Está tomando alguna medicación (detalle):

En los últimos catorce (14) días (detallar de ser afirmativa la respuesta).

	SI	NO
1. He tenido contacto con personas casos sospechosos o confirmados de COVID.19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ha viajado al exterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ha visitado un establecimiento de salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene los siguientes factores de riesgo:		
	SI	NO
1. Edad mayor de 60 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Hipertensión arterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Enfermedad cardiovascular (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Página:	42-102

ANEXO 3

MATERIAL DE SEÑALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Medidas Preventivas COVID - 19 en Centro de Trabajo

1.- Llenar Ficha de Tamizaje (DJS), Ficha Epidemiológica y Prueba COVID-19 según el Plan.



5.- Realizar Higiene de Manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 sg de Forma Frecuente.



2.- Usar los EPP's basado en la Matriz IPER(Mascarilla, Otros).



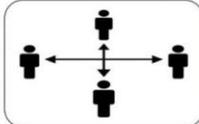
6.- De Preferencia **NO compartir las herramientas de Trabajo.**



3.- Desinfectar Suelas de Zapatos, Manos al ingreso y Desinfectar el lugar de trabajo.



7.- Mantener mínimo un metro de Distancia con lo demás en todo momento



4.- Cumplir con la medición de Temperatura al ingreso del Centro de Trabajo.



8.- Utilizar la parte interior del codo al momento de Toser o Estornudar.



¡Trabajar con Prevención es tarea de **TODOS!**

CORRECTO USO DE LA MASCARILLA

¡Yo cuido mi mascarilla!

Para que tu mascarilla te ayude a prevenir la transmisión del virus, asegúrate de cuidarla teniendo en cuenta lo siguiente:



Antes y después de usarla, lava las manos con agua y jabón o desinfectante con alcohol en gel.



Evita tocar la mascarilla mientras la usas.



Cuando comas, baja la mascarilla al nivel del cuello hasta que termine, luego vuélvela a subir.



Colócala la mascarilla por detrás sin tocar.



Si ves signos de desgaste, suciedad o rotura, ónto así mismo manoseada y descarta la antigua en tacho con tacho.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Página:	43-102

COLOCACIÓN

 NO DEJES DESCUBIERTA TU NARIZ	 NO DEJES DESCUBIERTA TU BARBILLA	 NO DEJES LA MASCARILLA MUY SUELTA	 NARIZ, BOCA Y BARBILLA BIEN CUBIERTAS
--	---	--	---

USO

 NO TOQUES EL FRENTE CON TUS MANOS	 NO LA PONGAS EN TU BARBILLA O CUELLO	 NO TOQUES TUS OJOS, NARIZ O BOCA	 RETIRA LA MASCARILLA DESDE LOS ELÁSTICOS
--	---	---	--

RECOMENDACIONES

 SI ES DESECHABLE, TÍRALA DESPUÉS DE USAR.	 SI ES DE TELA, LÁVALA DIARIO CON DETERGENTE	 LÁVATE LAS MANOS ANTES DE PONÉRTELA Y DESPUÉS DE USARLA	 ÚSALA SOLO SI NO PUEDES QUEDARTE EN CASA
---	---	---	---

POR ÚLTIMO, NO TE CONFÍES:
Usar mascarilla es una medida limitada, que funciona si se combina con el distanciamiento físico y el lavado de manos.



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	44-102

DESINFECCIÓN DE MANOS



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 VB HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	45-102

SEÑALIZACIÓN



SEGURIDAD DEL SITIO

✓



Lavese sus manos regularmente



Evite el contacto



Mantenga una distancia segura de al menos 1,5 metros



Evite tocarse la cara



Tosa o estornude en el pliegue del codo o en un pañuelo



Quédese en casa si está enfermo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 <small>Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58</small>	<small>V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22</small> <small>V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38</small> <small>V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04</small> <small>V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26</small>	 <small>Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34</small>
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	46-102

QUE HACER ANTE SOSPECHA DE COVID

QUÉ HACER Y CÓMO ACTUAR ANTE SOSPECHA DE COVID-19

01 Pon atención a los signos que permitan identificar la necesidad de atención médica inmediata por COVID-19.



SÍNTOMAS

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Fiebre (temperatura mayor a 38°C) por más de dos días.
- Tos.
- Desorientación o confusión.
- Dolor de garganta.
- Dolor en el pecho.
- Coloración azul de los labios (cianosis).
- Náuseas o dolor abdominal.
- Pérdida o disminución del sentido del olfato.
- Pérdida o disminución del sentido del gusto.

02 Tengo los síntomas ¿Qué debo hacer?

1. Comunicar a **recursos humanos** para la orientación del caso.
2. Comunicar al **jefe inmediato** para tomar las precauciones del caso.
3. Llamar al **107 de EsSalud** para comunicar y recibir las recomendaciones necesarias.

IMPORTANTE

- No retirarse la mascarilla por ningún motivo.
- Cumplir estrictamente las recomendaciones recibidas por teléfono.
- Mantener la cuarentena en casa o donde le indiquen por teléfono.
- Cumplir con todas las indicaciones de los especialistas de la salud y no automedicarse.
- Mantener comunicación con EsSalud y Adinelsa a través de un familiar.

En caso que el malestar se presente mientras está laborando en la empresa, seguir las mismas indicaciones.

Estuve de comisión fuera de la empresa y tengo síntomas ¿Qué debo hacer?

1. Deberá dirigirse a su **casa y mantener cuarentena**.
2. Comunicar a **recursos humanos** y a su **jefe inmediato**.
3. Comunicarse con **EsSalud al 107**.

IMPORTANTE

- Cumplir estrictamente las recomendaciones recibidas por teléfono.
- No concurrir al centro de trabajo hasta ser dado de alta.
- Mantener comunicación con EsSalud y Adinelsa a través de un familiar.
- **Todos los trabajadores que hayan mantenido contacto estrecho (menos de 1.5 metros) y por más de una hora, deberán comunicar al 107 y seguir con las medidas mencionadas.**

Los compañeros de trabajo que no estén comprendidos en estas condiciones (distancia y tiempo) deberán seguir laborando sin ninguna otra medida.



RECUERDA

El Ministerio de Salud activó la **línea gratuita de atención y consulta 113** para que las personas puedan saber si tienen los síntomas de la enfermedad y a la cual se puede acceder desde cualquier operador de línea fija o móvil. También se pueden mandar consultas a través de:

952 842 623
infosalud@minsa.gob.pe

Para aquellas personas afiliadas a una EPS, **llamar al 01 415-1515, opción 1.**


"Somos la energía que trasciende"

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22 </div> <div style="width: 45%;">  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04 </div> <div style="width: 45%;">  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26 </div> </div>	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	47-102

ANEXO 4

PROTOCOLO N° 3, MEDIDAS PREVENTIVAS Y RESPUESTA FRENTE AL COVID EN EL USO Y PREPARACIÓN DE UNIDADES MÓVILES Y TRASLADOS EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE

1 OBJETIVO

Establecer un protocolo de acción con el fin de aplicar las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19, durante en el uso y preparación de las unidades móviles y de los traslados para el desarrollo de las actividades eléctricas y relacionadas de Adinelsa operaciones eléctricas y actividades conexas para asegurar la continuidad del servicio eléctrico.

2 ALCANCE

Es de aplicación a todas las áreas de Adinelsa, locadores, empresas contratistas, proveedores y municipalidades. Siendo de obligatorio cumplimiento.

3 DEFINICIONES

3.1. Conductor: Persona natural, titular de una licencia de conducir vigente, que se encuentra habilitado por la autoridad competente para conducir vehículos de la categoría M1 y/o L5 destinados a la prestación del servicio de transporte.

3.2. Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo: documento Elaborado y aprobado por el operador como persona jurídica que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020.MINSA que aprueba los Lineamientos para Vigilancia de la Salud de los Trabajos con Riesgo de Exposición a COVID-19

3.3. Servicio de Transporte: prestado en vehículos de la categoría M1 de la clasificación vehicular. Este servicio comprende una actividad de riesgo mediano de exposición, al requerir un contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, de acuerdo a lo dispuesto en el documento técnico de Lineamientos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	48-102

para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020.MINSA

- 3.4. Sintomatología COVID-19:** signos y síntomas relacionados al COVID-19 fiebre (mayor a 38) dolor de garganta, tos seca, congestión nasal, puede ver anomia (perdida del olfato y pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea, falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, dolor en el pecho.
- 3.5. Usuario:** persona natural que se traslade de un punto a otro de una determinada ruta a través del servicio de movilidad en la categoría de vehículos M1
- 3.6. Vehículo de la categoría M1:** vehículo de ocho (08) asientos o menos, sin contar el asiento del conductor, que se encuentra habilitado por la autoridad competente para prestar servicio de movilidad.
- 3.7. Coronavirus:** son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común, hasta infecciones.
- 3.8. Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 3.9. Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- 3.10. Estado de Emergencia:** Es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones Excepcionales como el caso de una Pandemia.
- 3.11. Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 3.12. Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  Firmado digitalmente por: SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	49-102

3.13. Prueba rápida COVID-19: Prueba Inmuncromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas (IgM e IgG).

4 REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTRAS

- 4.1. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Adinelsa
- 4.2. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias
- 4.3. D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- 4.4. Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con
- 4.5. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19. (11.03.2020)
- 4.6. Decreto de Urgencia 044-2020 Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación en consecuencia del brote del Covid 19.
- 4.7. Decreto de Urgencia 046-2020, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19
- 4.8. Decreto Supremo N° 068-2020-PCM que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 4.9. Decreto Supremo N° 083-2020-PCN, que prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del Covid-19 y establece otras disposiciones.
- 4.10. Decreto Supremo N° 055-2020-TR Guía para Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral.

5 RESPONSABILIDADES

5.1. Gerencia General

- Disponer la aplicación obligatoria a las personas indicadas en el presente protocolo.
- Facilitar los recursos necesarios para la implementación de las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Karel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
	 Firmado digitalmente por: SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	50-102

5.2. Gerencia de Administración y Finanzas

- Gestionar las pruebas serológicas o rápidas de descarte de Covid 19
- Brindar el profesional de salud que brinde soporte al monitoreo y seguimiento de desarrollo del presente protocolo.

5.3. Gerente Técnico y Gerente Comercial

- Liderar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente Protocolo en todas las operaciones eléctricas y municipalidades.

5.4. Profesional de la Salud

- Es el profesional de la Salud del en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- Brindar al soporte y apoyo en la revisión de requisitos de salud ocupacional y prevención del Covid 19.

5.5. Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente

- Seguimiento y control del cumplimiento del siguiente procedimiento.
- Dar soporte y apoyo en la revisión de requisitos de seguridad en el trabajo.

5.6. Trabajadores:

- Asistir a las capacitaciones sobre la prevención de la infección por Coronavirus.
- Comunicar al profesional de salud de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria

5.7. Contratistas

- Cumplir obligatoriamente las indicaciones del presente protocolo.
- Comunicar a Adinelsa de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria
- Difundir y aplicar la información de prevención de Covid 19

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	51-102

6 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y CONTROL

6.1 Identificación de grupos de riesgo para el COVID - 19.

6.1.1 Como primer paso de prevención y protección al contagio se identifican a los trabajadores que estuvieran en el grupo de riesgo que presentan características asociadas a mayor riesgo de complicaciones por Covid 19:

- Personas mayores de 65 años.
- Personas con comorbilidades como:
 - Obesidad con índice masa corporal (IMC) mayor a 40
 - Hipertensión arterial
 - Diabetes Mellitus
 - Asma
 - Insuficiencia Renal Crónica
 - Enfermedad Respiratoria Crónica
 - Enfermedad cardiovascular.
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

Los trabajadores de este grupo de riesgo DEBERAN CONTINUAR CON TRABAJO REMOTO.

6.1.2 El profesional de la salud, revisa y determina las comorbilidades establecidas del personal del grupo de riesgo.

6.2 Declaración Jurada del personal:

Los trabajadores, deben presentar una declaración jurada sobre información relacionada al COVID - 19, según formato proporcionado por la empresa según las normas establecidas por las autoridades del sector salud. En línea con ello, Cada proveedor, contratista, cliente o visitante debe cumplir con presentar su declaración jurada (Ficha de Sintomatología para Tamizaje de casos sospechosos Covid-19). Anexo 1.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	52-102

- **Síntomas:** No poseer síntomas relacionados al COVID - 19, tales como sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o secreción nasal, pérdida del olfato, pérdida del gusto, dolor abdominal, náuseas, diarrea, falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.
- **Grupo de riesgo:** No tener enfermedades crónicas declaradas o condiciones de riesgo (incluye a trabajadores de sesenta años o más), según lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Salud. En caso contrario, estas condiciones deben declararse.
- **Contacto:** No haber tenido contacto con un paciente con sospecha o diagnosticado con COVID - 19. Considerar el formato de declaración jurada de salud de ingreso laboral.

6.3 Vigilancia permanente de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19

- Durante la emergencia sanitaria nacional, la empresa realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, atendiendo a lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el numeral 7.2.7 de la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Asimismo, se ha establecido una vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto de COVID-19, conforme se detalle en el Anexo No. 03.
- Finalmente, la empresa ha dispuesto una política de diálogo e información con todos los trabajadores respecto de la prevención del contagio de COVID-19, como parte de las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	53-102

6.4 Modalidad de Transporte de personal hacia instalaciones operativas, trabajos de emergencia y/o centros de labores.

Se deben seguir las siguientes condiciones:

a) Transporte Terrestre

- Desinfección previa y posterior del medio de transporte utilizado.
- Aforo máximo: 50% de capacidad.
- Se permitirá dos personas en vehículos menores (autos y camionetas doble cabina): conformada por un (01) Conductor y (01) Pasajero sentado en parte trasera (distancia mínima de 1.5 metros).
- Proporcionar alcohol en gel al subir y al bajar de la unidad, ya sea en frascos personales o contando con dispensador en la unidad de transporte.
- Uso de mascarillas, que cumplan con la Norma Técnica Peruana 329.200:2020, que no contemplen las de uso para profesionales de salud, durante todo el viaje por parte de todos los viajeros (incluido el chofer).
- Los choferes deben permanecer en sus unidades o dentro de la zona segura establecida por la empresa cuando ingresen o salgan de la unidad operativa.
- Debe efectuarse una breve charla informativa sobre medidas de prevención respecto al Covid 19.

b) Traslados en vehículos proporcionado por la empresa:

- Antes de salir de las instalaciones de la empresa lávate las manos con agua y jabón por 20 segundos, posterior aplica alcohol gel.
- Evita tocarte la cara, la boca, la nariz y los ojos.
- Por tu protección debes usar una mascarilla en todo momento del traslado. No debes tocar la cara externa de la mascarilla.
- Asegúrate que el conductor esté en uso de la mascarilla y que se haya efectuado la desinfección interna conforme.
- Mantén la ventana abierta para ventilar la cabina, evita el uso del aire acondicionado.
- Si fuera el caso, que el conductor recoge a un trabajador, locador o funcionario del exterior de Adinelsa, se activara el siguiente tamizaje por parte del conductor:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	54-102

- 1) El conductor toma la temperatura y verifica que no sea $\geq 38^{\circ}\text{C}$. Si fuera el caso, no permitirá el ingreso a la unidad móvil.
 - 2) Desinfectar las suelas de zapatos de pasajero con spray disolvente.
 - 3) Facilitar al pasajero gel para la desinfección de manos.
 - 4) Verificar que el pasajero tenga puesta la mascarilla correctamente la mascarilla.
- Si eres el único pasajero, debes ubicarte en el asiento posterior derecho, según imagen 1; si va otra persona, deben ubicarse en el asiento posterior, uno en cada extremo (Camioneta SUV o de tres filas de asiento), según imagen 2.
 - De transportarse en vehículos con mayor capacidad de pasajeros, deberán sentarse en los asientos posteriores de forma intercalada, dejando siempre un asiento libre (según imagen).
 - Desinfecta tus manos con alcohol gel al subir y bajar del vehículo.
 - Durante el trayecto, limpia tus manos con toallas húmedas y aplícate alcohol gel disponible en cada vehículo.
 - No debes tocarte la cara, los ojos, ni la nariz o permanecer con los guantes.
 - Al retornar a las instalaciones de la empresa lávate las manos con agua y jabón durante 20 segundos al ingreso a tu puesto de trabajo, posterior aplica alcohol gel nuevamente.

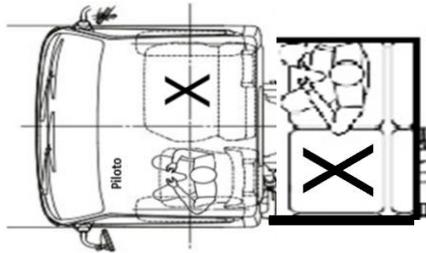
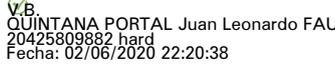
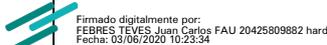


Imagen 1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	55-102

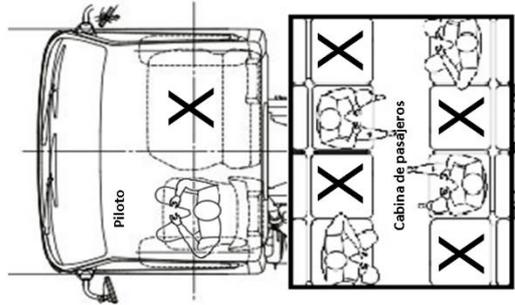


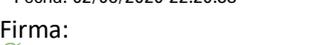
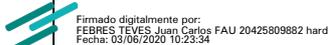
Imagen 2

6.5 Medidas en el ingreso a las unidades, instalaciones y al Centro de Trabajo

- Se realiza la recepción de personal de manera escalonada (con una distancia mínima de 1.5 metros y control en un lugar aislado dentro de la unidad, instalación y/o centro de control).
- Nuevamente se proporciona alcohol en gel, ya sea en frascos personales o contando con dispensador en la entrada de la unidad, instalación y/o centro de control. También pueden implementarse puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla), para el uso libre de lavado y desinfección de Jos/las trabajadores/as y/o contratistas.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección debe indicarse, mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Antes del ingreso a las unidades, instalaciones y/o centros de control debe verificarse nuevamente el cumplimiento de la evaluación presencial establecida.
- Debe realizarse la limpieza y desinfección del calzado y de los equipajes de mano mediante una solución desinfectante.

6.6 Medidas preventivas en la limpieza de manos

De acuerdo a lo establecido por las autoridades sanitarias, las manos son el principal vehículo de contacto del Covid 19. En línea con ello y con el fin de reducir las

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	 <small>HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22</small>  <small>QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38</small>  <small>SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04</small>  <small>RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26</small>	 <small>Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34</small> Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	56-102

posibilidades de contagio del personal propio, colaboradores y clientes, se establece las siguientes medidas preventivas a cumplir relacionadas a la limpieza de manos:

6.6.1 Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente en las circunstancias siguientes:

Antes de:

- Ejecutar actividades que tengan contacto con sus compañeros de trabajo con clientes.
- Preparar o manipular alimentos.

Después de:

- Haber tenido contacto con personas.
- Manipular objetos, equipos, herramientas o cosas en lugares públicos.
- Sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Utilizar los servicios higiénicos.

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

6.6.3 En situaciones de epidemia o pandemia, ante una persona con un cuadro infeccioso, las miembros de su entorno deben lavarse las manos con frecuencia, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con la persona enferma.

6.6.4 Sí no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón

6.6.5 Los miembros del hogar deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, por ejemplo:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- Después de usar el baño
- Antes de comer o preparar comida;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	57-102

- Después del contacto con animales o mascotas;
- Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia (por ejemplo, un niño)

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

6.6.7 Considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.

6.6.8 La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible.

6.6.9 Debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos; el lavado de manos frecuente con agua y jabón es la manera más eficaz de evitar el contagio.

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

6.6.11 Para lavarse las manos se debería:

- Mojar las manos con agua corriente potable
- Enjabonar las manos durante al menos 20 segundos
- Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	58-102



El procedimiento para el lavado de manos se detalla en los anexos 4 y 5 del presente protocolo.

6.7 Dotación de equipos de bioseguridad para prevención del Covid 19

- Considerando la coyuntura actual generada por la expansión del COVID-19 a nivel mundial (pandemia), las medidas decretadas de aislamiento social obligatorio por el Gobierno del Perú para mitigar su impacto y la necesidad de garantizar la protección del personal de ADINELSA, personal operativo destacado en los Servicios eléctricos rurales (SER) y clientes en general se ha dotado de elementos de bioseguridad a todo el personal expuesto a interacción social con personas.
- La dotación de implementos de seguridad entregado al personal de los SER se detalla a continuación:
 - Mascarilla de Protección
 - Guantes de látex
 - Alcohol líquido 90%
 - Gel antibacterial
- La empresa asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal requeridos para la prevención del contagio de COVID-19, los cuales se encuentran detallados en el Anexo 6 y se han implementado las recomendaciones para el su uso correcto y obligatorio, conforme lo dispone el presente documento y aquellos que disponga los profesionales de la salud y Seguridad y Ambiente.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  Firmado digitalmente por: SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	59-102

- El uso correcto y adecuado de la mascarilla como EPP obligatorio, se muestra en **Anexo 2**.
- Dichas recomendaciones contemplan como mínimo los lineamientos contemplados por los organismos nacionales e internacionales, tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19.
- La responsabilidad de dotación de los equipos de bioseguridad al personal operativo estará a cargo de los propios supervisores de las empresas contratistas (municipalidades), pudiendo ADINELSA reconocer el gasto de manera extraordinaria con posterioridad. Esta situación se genera debido a la rapidez de implementación de las medidas de prohibición de transporte y movilización que hicieron imposible el envío de la dotación de implementos de bioseguridad desde la ciudad de Lima, primando el sentido de urgencia ante el riesgo de exposición del personal al COVID-19.
- Para ello, se efectuará cuando sea necesario las gestiones necesarias con el encargado del Área de Logística - GAF para la reposición del gasto respectivo en el menor tiempo posible.
- Del mismo modo, ADINELSA a través de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración y Finanzas realizan el análisis y consolidación de los suministros necesarios para garantizar el suministro eléctrico y cuando la situación lo amerite o de manera periódica podrá efectuar la dotación de implementos de bioseguridad de manera periódica al personal de los diversos SER a través de compras tramitadas por el área de Logística. La entrega al personal, al igual que en el caso anterior, estará a cargo de los supervisores de cada SER.

7 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Proporcionar al Conductor

7.1. En la prestación del servicio de transporte, el operador debe de cumplir las siguientes medidas mínimas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	60-102

- a) La infraestructura necesaria/lavadero con caño con conexión de agua potable fijos o móviles), jabón líquido o jabón desinfectante, papel toalla y dispensador de alcohol gel; para el lavado y desinfección de manos en el local de la persona jurídica autorizada para prestar el servicio de transporte, antes de iniciar la jornada diaria del servicio.
- b) Alcohol gel, para la desinfección de manos durante la prestación del servicio de transporte.
- c) Mascarillas o tapabocas.
- d) Paños de limpieza, así como desinfectantes de superficie de uso seguro y eficaz (como alcohol etílico al 70%, soluciones de legía o agua oxigenada).

7.2. Verificar antes de la jornada de prestación de servicio de transporte y durante esta, el conductor porte su mascarilla en buen estado de conservación y limpieza además de contar con los otros elementos señalados en el numeral 7.1

7.3. Realizar un control de temperatura al conductor antes y al finalizar la prestación de la Jornada diaria del servicio de transporte.

7.4. Suspender la prestación de servicio de transporte al conductor que:

- a) Presente sintomatología COVID – 19
- b) Haya tenido contacto cercano con una persona o lugar con riesgo de contagio por COVID-19 en los últimos 14 días.

En cualquiera de los supuestos mencionados se debe de verificar que el conductor acuda a recibir asistencia médica y cumplan con las disposiciones del Ministerio de Salud al respecto.

7.5. Limitar el aforo: para vehículos de la categoría M1 al 50%.

7.6. Limpiar y desinfectar el vehículo antes de la presentación de la jornada diaria del servicio de transporte:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	61-102

- a) Prestar atención especial en las superficies que tienen contacto frecuente con el conductor y los usuarios como las manijas de las puertas, apoyabrazos, cinturón de seguridad, pisos y vidrios, dispositivos para accionar puertas y ventanas.
- b) Utilizar paños, agua, detergente y desinfectantes de uso seguro y eficaz como alcohol al 90 %, soluciones de legía o agua oxigenada.

8 Disposiciones para el Conductor

En la prestación del servicio de transporte, el conductor debe de cumplir las siguientes medidas mínimas:

- 8.1. Lavarse las manos con agua o jabón líquido o desinfectante, por un tiempo mínimo de veinte (20) segundos, y posteriormente desinfectarlas con alcohol gel, antes de iniciar la jornada diaria de presentación del servicio de transporte.
- 8.2. Utilizar una mascarilla en buen estado de conservación y limpia, durante la prestación del servicio de transporte.
- 8.3. Prestar el servicio de transporte en el vehículo limpio y desinfectado.
- 8.4. Por ningún motivo prestar el servicio de transporte en caso presente Sintomatología COVID -19 o haber tenido contacto cercano con una persona o lugar de riesgo de contagio por COVID – 19 en los últimos 14 días.
- 8.5. Desinfectarse las manos con alcohol gel después de cada servicio de transporte debiendo encontrarse permanentemente abastecido de dicho producto.
- 8.6. En caso de toser o estornudar, cubrirse la boca y nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, desechar el pañuelo inmediatamente en una bolsa plástica y desinfectar las manos con alcohol gel.
- 8.7. Desinfectar las manijas de las puertas, apoyabrazos, cinturón de seguridad, así como los dispositivos para accionar puertas y ventanas, después de cada servicio, para lo cual debe utilizar paños, desinfectantes de superficie de uso seguro y eficaz (como

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	62-102

alcohol etílico al 90%, soluciones de legía o agua oxigenada, debiendo encontrarse permanentemente abastecido con dichos productos.

- 8.8. Brindar el servicio de transporte solamente a los usuarios que utilizan mascarillas de protección.
- 8.9. Aforo máximo para unidades de categoría M1: 50% de capacidad: dos (02) personas.
- 8.10. Favorecer la ventilación natural en el vehículo. No usar aire acondicionado.
- 8.11. En la prestación del servicio de transporte, el conductor debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, mantenga hábitos de limpieza y desinfección frecuentemente en las manos y superficies de la unidad de contacto habitual.
- 8.12. Se debe de registrar a diario en la bitácora del vehículo quien fue el encargado de la desinfección del vehículo.
- 8.13. En caso se use motocicleta, el conductor es el encargado de la desinfección antes y después del uso del vehículo.
- 8.14. El conductor debe llevar puesta la mascarilla en todo momento. No se permite llevar pasajero, en la motocicleta.

9 Disposiciones del Usuario

En la prestación del servicio de transporte el usuario debe de cumplir las siguientes medidas mínimas.

- 9.1. Utilizar la mascarilla durante la prestación del servicio de transporte
- 9.2. En caso de toser o estornudar, cubrirse la boca y nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, desechar el pañuelo inmediatamente en una bolsa plástica y desinfectar las manos con alcohol gel.
- 9.3. Guardar la distancia máxima posible con los otros ocupantes del vehículo.
- 9.4. Respetar el aforo del vehículo establecido para el estado de emergencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	63-102

9.5. No tirar desechos en el vehículo.

9.6. Está prohibido consumo de alimentos y bebidas dentro del vehículo

9.7. Durante la utilización del servicio de transporte, se recomienda al usuario que evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, mantenga hábitos de limpieza y desinfección frecuentemente en las manos, evite en lo posible no tocar las superficies de la unidad

10 SECUENCIA DE ACCION EN CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE COVID

10.1 Aviso de síntomas o interacción con personas con sospecha o diagnóstico de COVID - 19:

En caso un colaborador haya interactuado con cualquier persona con sospecha o diagnóstico de COVID -19 o ante cualquier síntoma, no debes salir de casa y reportar tu situación al Servicio Médico de Adinelsa:

El profesional médico es el único encargado siguiendo los procedimientos establecidos por norma de tratar los casos de sospecha y confirmación de Covid y de reportar a Minsa ante confirmación de casos.

Si el personal fue evaluado en el Ministerio de Salud por sospecha de infección por Coronavirus debes reportarlo al Profesional de la Salud de la empresa.

10.2 Vigilancia permanente de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, la empresa realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, atendiendo a lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el numeral 7.2.7 de la R.M. N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Finalmente, la empresa ha dispuesto una política de diálogo e información con todos los trabajadores respecto de la prevención del contagio de COVID-19, como parte de las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	64-102

11 Identificación de sintomatología del covid-19 previo al ingreso a nuestras instalaciones de proveedores, contratistas, clientes o visitantes.

La empresa ha establecido el siguiente procedimiento de identificación de sintomatología del COVID-19 previo al ingreso a sus instalaciones:

- Cada proveedor, contratista, cliente o visitante debe cumplir con presentar su declaración jurada (Ficha de Sintomatología para Tamizaje de casos sospechosos Covid-19). Anexo 1 del Plan de vigilancia.
- Al ingreso a instalaciones los proveedores, contratistas, clientes y, visitantes pasaran por la zona de desinfección de calzado, donde encontrará una bandeja desinfectante con solución de Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0,1% y otro seco tipo alfombra para secar el calzado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	65-102

ANEXO 5

PROTOCOLO N° 2, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA FRENTE AL COVID EN LAS ACTIVIDADES ELECTRICAS Y CONEXAS DE ADINELSA.

1 OBJETIVO

Establecer un protocolo de acción con el fin de aplicar las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19 de las operaciones eléctricas y actividades conexas para asegurar la continuidad del servicio eléctrico durante el periodo de emergencia.

2 ALCANCE

Es de aplicación a todas las áreas de Adinelsa, locadores, empresas contratistas, proveedores y municipalidades. Siendo de obligatorio cumplimiento.

3 DEFINICIONES

- 3.1. **Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica.
- 3.2. **Alta Epidemiológica COVID-19:** Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVI D-19 en el Perú".
- 3.3. **Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- 3.4. **Coronavirus:** son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común, hasta infecciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	66-102

- 3.5. **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el período de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- 3.6. **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 3.7. **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- 3.8. **Estado de Emergencia:** Es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones Excepcionales como el caso de una Pandemia.
- 3.9. **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años y que cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de inmunosupresión.
- 3.10. **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 3.11. **Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- 3.12. **Prueba rápida COVID-19:** Prueba Inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- 3.13. **Prueba rt-PCR en tiempo real:** Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; usada como prueba confirmatoria de COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	67-102

3.14. **Evaluación de Salud del trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.

3.15. **Trabajador:** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratadas, subcontratadas, tercerización de servicios, entre otras.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTRAS

- 4.11. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Adinelsa
- 4.12. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias
- 4.13. Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- 4.14. Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con
- 4.15. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19. (11.03.2020)
- 4.16. Decreto de Urgencia N° 044-2020, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación en consecuencia del brote del Covid 19.
- 4.17. Decreto de Urgencia N° 046-2020, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, el cual declaro el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- 4.18. Decreto Supremo N° 068-2020-PCM que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 4.19. Decreto Supremo N° 083-2020-PCN, que prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del Covid-19 y establece otras disposiciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	68-102

- 4.20. Decreto Supremo N° 055-2020-TR Guía para Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral.
- 4.21. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución ministerial que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- 4.22. Resolución Ministerial N° 085 -2020-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba los "Lineamientos de Prevención y control frente a la Propagación del COVID-19 en la ejecución de Obras de Construcción".
- 4.23. Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, que aprueba el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".
- 4.24. Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM, "Criterios de focalización territorial a ser aplicados en la "Reanudación de actividades"
- 4.25. Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- 4.26. Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 4.27. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM-DM, que modifican el Documento denominado "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".
- 4.28. Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- 4.29. Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL, Guía para limpieza y desinfección de manos y superficies.

5 RESPONSABILIDADES

5.8. Gerencia General

- Disponer la aplicación obligatoria a las personas indicadas en el presente protocolo.
- Facilitar los recursos necesarios para la implementación de las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	69-102

5.9. Gerencia de Administración y Finanzas

- Gestionar las pruebas serológicas o rápidas de descarte de Covid 19
- Brindar el profesional de salud que brinde soporte al monitoreo y seguimiento de desarrollo del presente protocolo.

5.10. Gerente Técnico y Gerente Comercial

- Liderar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente Protocolo en todas las operaciones eléctricas y municipalidades.

5.11. Profesional de la Salud

- Es el profesional de la Salud del en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- Brindar al soporte y apoyo en la revisión de requisitos de salud ocupacional y prevención del Covid 19.

5.12. Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente

- Seguimiento y control del cumplimiento del siguiente procedimiento.
- Dar soporte y apoyo en la revisión de requisitos de seguridad en el trabajo.

5.13. Trabajadores:

- Asistir a las capacitaciones sobre la prevención de la infección por Coronavirus.
- Comunicar al profesional de salud de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria

5.14. Contratistas

- Cumplir obligatoriamente las indicaciones del presente protocolo.
- Comunicar a Adinelsa de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria
- Difundir y aplicar la información de prevención de Covid 19

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	70-102

6 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y CONTROL

6.1 Identificación de grupos de riesgo para el COVID - 19.

6.1.1. Como primer paso de prevención y protección al contagio se identifican a los trabajadores que estuvieran en el grupo de riesgo que presentan características asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19:

- Personas mayores de 65 años.
- Personas con comorbilidades como:
 - Obesidad con índice masa corporal (IMC) mayor a 40
 - Hipertensión arterial
 - Diabetes Mellitus
 - Asma
 - Insuficiencia Renal Crónica
 - Enfermedad Respiratoria Crónica
 - Enfermedad cardiovascular.
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

Los trabajadores de este grupo de riesgo DEBERAN CONTINUAR CON TRABAJO REMOTO.

6.1.2. El profesional de la salud, revisa y determina las comorbilidades establecidas del personal del grupo de riesgo.

6.2 Declaración Jurada del personal:

Los trabajadores, deben presentar una declaración jurada sobre información relacionada al COVID - 19, según formato proporcionado por la empresa según las normas establecidas por las autoridades del sector salud. En línea con ello, Cada proveedor, contratista, cliente o visitante debe cumplir con presentar su declaración jurada (Ficha de Sintomatología para Tamizaje de casos sospechosos Covid-19). Anexo 1.

- Síntomas: No poseer síntomas relacionados al COVID - 19, tales como sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o secreción nasal, pérdida del olfato, pérdida del gusto, dolor abdominal, náuseas, diarrea, falta

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	71-102

de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

- Grupo de riesgo: No tener enfermedades crónicas declaradas o condiciones de riesgo (incluye a trabajadores de sesenta años o más), según lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Salud. En caso contrario, estas condiciones deben declararse.
- Contacto: No haber tenido contacto con un paciente con sospecha o diagnosticado con COVID - 19.

6.3 Vigilancia permanente de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19

- Durante la emergencia sanitaria nacional, la empresa realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, atendiendo a lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el numeral 7.2.7 de la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Asimismo, se ha establecido una vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto de COVID-19.
- Finalmente, la empresa ha dispuesto una política de diálogo e información con todos los trabajadores respecto de la prevención del contagio de COVID-19, como parte de las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

6.4 Modalidad de Transporte de personal hacia instalaciones operativas, trabajos de emergencia y/o centros de labores.

Se deben seguir las siguientes condiciones:

c) Transporte Terrestre

- Desinfección previa y posterior del medio de transporte utilizado.
- Aforo máximo: 50% de capacidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	72-102

- Se permitirá dos personas en vehículos menores (autos y camionetas doble cabina): conformada por un (01) Conductor y (01) Pasajero sentado en parte trasera (distancia mínima de 1.5 metros).
- Proporcionar alcohol en gel al subir y al bajar de la unidad, ya sea en frascos personales o contando con dispensador en la unidad de transporte.
- Uso de mascarillas, que cumplan con la Norma Técnica Peruana 329.200:2020, que no contemplen las de uso para profesionales de salud, durante todo el viaje por parte de todos los viajeros (incluido el chofer).
- Los choferes deben permanecer en sus unidades o dentro de la zona segura establecida por la empresa cuando ingresen o salgan de la unidad operativa.
- Debe efectuarse una breve charla informativa sobre medidas de prevención respecto al Covid 19.

6.5 Medidas en el ingreso a las unidades, instalaciones y al Centro de Trabajo

- Se realiza la recepción de personal de manera escalonada (con una distancia mínima de 1.5 metros y control en un lugar aislado dentro de la unidad, instalación y/o centro de control).
- Nuevamente se proporciona alcohol en gel, ya sea en frascos personales o contando con dispensador en la entrada de la unidad, instalación y/o centro de control. También pueden implementarse puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla), para el uso libre de lavado y desinfección de Jos/las trabajadores/as y/o contratistas.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección debe indicarse, mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Antes del ingreso a las unidades, instalaciones y/o centros de control debe verificarse nuevamente el cumplimiento de la evaluación presencial establecida en el numeral VI.2.2. del presente protocolo.
- Debe realizarse la limpieza y desinfección del calzado y de los equipajes de mano mediante una solución desinfectante.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	73-102

6.6 Medidas preventivas en la limpieza de manos

De acuerdo a lo establecido por las autoridades sanitarias, las manos son el principal vehículo de contacto del Covid 19. En línea con ello y con el fin de reducir las posibilidades de contagio del personal propio, colaboradores y clientes, se establece las siguientes medidas preventivas a cumplir relacionadas a la limpieza de manos:

6.6.1 Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente en las circunstancias siguientes:

Antes de:

- Ejecutar actividades que tengan contacto con sus compañeros de trabajo con clientes.
- Preparar o manipular alimentos.

Después de:

- Haber tenido contacto con personas.
- Manipular objetos, equipos, herramientas o cosas en lugares públicos.
- Sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Utilizar los servicios higiénicos.

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

6.6.3 En situaciones de epidemia o pandemia, ante una persona con un cuadro infeccioso, las miembros de su entorno deben lavarse las manos con frecuencia, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con la persona enferma

6.6.4 Sí no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	74-102

6.6.5 Los miembros del hogar deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, por ejemplo:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- Después de usar el baño
- Antes de comer o preparar comida;
- Después del contacto con animales o mascotas;
- Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia (por ejemplo, un niño)

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

6.6.7 Considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.

6.6.8 La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible.

6.6.9 Debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos; el lavado de manos frecuente con agua y jabón es la manera más eficaz de evitar el contagio.

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

6.6.11 Para lavarse las manos se debería:

- Mojar las manos con agua corriente potable

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	75-102

- Enjabonar las manos durante al menos 20 segundos
- Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.



El procedimiento para el lavado de manos se detalla en los anexos 4 y 5 del presente documento.

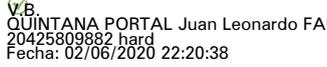
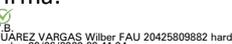
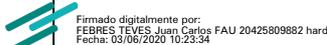
6.7 Dotación de equipos de bioseguridad para prevención del Covid 19

- Considerando la coyuntura actual generada por la expansión del COVID-19 a nivel mundial (pandemia), las medidas decretadas de aislamiento social obligatorio por el Gobierno del Perú para mitigar su impacto y la necesidad de garantizar la protección del personal de ADINELSA, personal operativo destacado en los Servicios eléctricos rurales (SER) y clientes en general se ha dotado de elementos de bioseguridad a todo el personal expuesto a interacción social con personas.
- La dotación de implementos de seguridad entregado al personal de los SER se detalla a continuación:
 - Mascarilla de Protección
 - Guantes de látex
 - Alcohol líquido 90%
 - Gel antibacterial

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Karel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	76-102

- La empresa asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal requeridos para la prevención del contagio de COVID-19, los cuales se encuentran detallados en el Anexo 6 y se han implementado las recomendaciones para el su uso correcto y obligatorio, conforme lo dispone el presente documento y aquellos que disponga los profesionales de la salud y Seguridad y Ambiente.
- El uso correcto y adecuado de la mascarilla como EPP obligatorio, se muestra en Anexo 7.
- Las recomendaciones contemplan como mínimo los lineamientos contemplados por los organismos nacionales e internacionales, tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo por exposición ocupacional a COVID-19.
- La responsabilidad de dotación de los equipos de bioseguridad al personal operativo estará a cargo de los propios supervisores de las empresas contratistas (municipalidades), pudiendo ADINELSA reconocer el gasto de manera extraordinaria con posterioridad. Esta situación se genera debido a la rapidez de implementación de las medidas de prohibición de transporte y movilización que hicieron imposible el envío de la dotación de implementos de bioseguridad desde la ciudad de Lima, primando el sentido de urgencia ante el riesgo de exposición del personal al COVID-19.
- Para ello, se efectuará cuando sea necesario las gestiones necesarias con el encargado del Área de Logística - GAF para la reposición del gasto respectivo en el menor tiempo posible.
- Del mismo modo, ADINELSA a través de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración y Finanzas realizan el análisis y consolidación de los suministros necesarios para garantizar el suministro eléctrico y cuando la situación lo amerite o de manera periódica podrá efectuar la dotación de implementos de bioseguridad de manera periódica al personal de los diversos SER a través de compras tramitadas por el área de Logística. La entrega al personal, al igual que en el caso anterior, estará a cargo de los supervisores de cada SER.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	77-102

7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID 19 DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

7.1. Reactivación de Operaciones Técnicas y Comerciales

El presente documento de acuerdo a disposiciones normativas dispondrá el reinicio de labores en los que respecta a las operaciones técnicas y comerciales relacionadas a las actividades efectuadas por ADINELSA a través de sus contratistas en los SER, correspondientes a los siguientes procesos:

- Corte / Reconexión y Retiro del servicio
- Nuevas conexiones
- Lectura de Medidores
- Reparto de recibos
- Actividades de Control de Pérdidas
- Mantenimiento de la conexión en BT
- Mantenimiento de conexiones en MT
- Gestión de Cobranza
- Gestión de Grandes Clientes
- Operación y trabajos en Centrales Hidroeléctricas
- Operación y trabajos en Centrales Térmicas
- Trabajos en subestaciones eléctricas de transformación (SET)
- Atención de emergencias en BT
- Mantenimiento / Reposición de Alumbrado Público
- Atención de inspecciones y reclamos en campo
- Traslado de Recibos de Cobranza
- Almacén
- Conducción de unidades móviles.

7.2. Ingreso a las instalaciones o ingreso al lugar de trabajo

7.2.1. El ingreso al centro laboral deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 1.5 metros entre cada uno.

7.2.2. Usar en forma permanente la mascarilla.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	78-102

- 7.2.3.** El vigilante o una persona designada por la supervisión o el profesional médico, tomará la temperatura a todas las personas que ingresen (personal propio, colaboradores, contratistas y visitantes), si hay una persona que tenga más de 38°C, el test establecido, no se le permitirá el ingreso al centro laboral, ni registrar su entrada y, deberá retornar a su domicilio.
- 7.2.4.** El vigilante se pondrá en contacto con el profesional de la salud y el Supervisor inmediato del área, servicio contratado o del Servicio eléctrico rural (SER) o contratista, con la finalidad de entregar los datos y contacto de la persona que ha presentado la novedad, para que proceda de acuerdo a lo indicado en este protocolo.
- 7.2.5.** Antes de registrar la entrada el personal, así como los proveedores, contratistas, clientes y, visitantes pasaran por la zona de desinfección de calzado, donde encontrará una bandeja desinfectante con solución de Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0,1% y otro seco tipo alfombra para secar el calzado
- 7.2.6.** Una vez registrada su entrada, debe limpiarse sus manos con alcohol o alcohol en gel, que se encuentra junto al equipo de control de ingreso y salida de personal; luego, deberá dirigirse a su oficina; y, si es técnico, debe trasladarse a los vestuarios a cambiarse.
- 7.2.7.** Promover el lavado de manos al ingreso y previo al inicio de actividades (afiches, correos, recomendaciones verbales, etc.)
- 7.2.8.** Durante las charlas de seguridad mantener 1.5 metros de distancia entre los asistentes. En cada charla se deberá tratar obligatoriamente los tópicos relacionadas al COVID-19 y las medidas de prevención de contagios en el trabajo y en el hogar.
- 7.2.9.** Al saludar con los compañeros se evitará el contacto físico entre personas (manos, besos, abrazos)

7.3. Durante el desarrollo de la actividad

- 7.3.1.** El uso de mascarilla es obligatorio durante toda la jornada laboral.
- 7.3.2.** Se deberá aplicar gel desinfectante de manera frecuente en manos y antebrazos.
- 7.3.3.** No compartir ni intercambiar sus elementos de protección personal (EPP) ni elementos de bioseguridad.
- 7.3.4.** Antes de la ejecución de trabajos se deberá delimitar la zona de trabajo con una distancia no menor a 2 metros del radio de acción de la actividad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	79-102

- 7.3.5.** Los técnicos que se desplazan de un lugar a otro deberán respetar la distancia de 1.5 metros con personas en la calle y con sus clientes.
- 7.3.6.** La forma de saludo a clientes y colaboradores deberá ser verbal siempre y en el caso de clientes se deberá explicar que mantenemos el distanciamiento social como una forma de salvaguardar su salud.
- 7.3.7.** A la hora del refrigerio desinfectarse las manos con alcohol (95%), no compartir alimentos ni utensilios, mantener la distancia mínima de 1.5 metros, al terminar asegurarse de evacuar en una bolsa los restos que queden del refrigerio.
- 7.3.8.** Si ocurre un contacto físico inevitable con otros colaboradores, al terminar la actividad inmediatamente debe proceder con el lavado de manos.
- 7.3.9.** El uso de EPPs es individual, desinfectar los equipos al iniciar, durante y al finalizar la jornada laboral.
- 7.3.10.** Los EPPs colectivos deben ser desinfectados utilizando los procedimientos de desinfección detallados en el presente documento antes de devolverlos al almacén.

Adicionalmente, para el caso específico del personal que labora en Centrales Hidroeléctricas / Grupos Térmicos se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- 7.3.11.** Queda prohibido el acceso y la permanencia dentro de la sala de control u operación de personal ajeno.
- 7.3.12.** Cuando se tenga visita de la supervisión, consultores y otros, se deberá cautelar que se cumpla el distanciamiento mínimo de 1.5 m.
- 7.3.13.** Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio.
- 7.3.14.** Al ducharse no compartir toallas, sandalias u otros de uso exclusivamente personal.
- 7.3.15.** Al finalizar su jornada laboral, el operador saliente deberá realizar la limpieza manual de la superficie de trabajo, teléfonos, teclados, mouse, pantalla de computadora, lapiceros, reglas y otros de uso común y obligatorio para el desarrollo de su actividad, utilizando lejía con agua.
- 7.3.16.** Al finalizar su jornada laboral, el operador deberá proceder a la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, utilizando lejía con agua.
- 7.3.17.** Los ambientes de reposo, también deben ser limpiados y desinfectados al inicio y final de la jornada laboral.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	80-102

7.4. Movilización del personal operativo

- El conductor de unidades móviles (camionetas) es responsable de desinfectar el vehículo en forma diaria.
- Cada técnico es responsable de realizar el proceso de desinfección del vehículo (motocicleta).
- Durante el transporte debe utilizarse la mascarilla en forma permanente.
- Solo se aceptan dos tripulantes en unidades móviles (camionetas) ubicados en forma diagonal.
- Sólo se acepta una persona en vehículos motorizados.

7.5. Organización operativa durante el trabajo.

- Se organizarán los vehículos de trabajo de tal modo que se disponga de la mayor separación posible entre los técnicos; y, se mantendrá las ventanas abiertas, para una mejor ventilación.
- La planificación de los trabajos, tendrá en cuenta la distribución de los equipos de trabajo, manteniendo en lo posible la distancia de seguridad de 1.5 metros entre trabajadores; limitándose, las tareas en las que puede haber mayor probabilidad de contacto entre trabajadores.
- Cuando, por la naturaleza del trabajo, no pueda mantenerse la distancia de seguridad, se deberá comunicar dicha circunstancia al supervisor de obra o responsable de la tarea; con quien, idearan la forma de ejecutar el trabajo.
- Los trabajadores utilizarán siempre guantes apropiados a la tarea, evitando en todo momento tocarse la cara.
- En ningún caso se compartirán equipos de trabajo como arneses, herramientas dieléctricas, cascos dieléctricos, protectores auditivos u oculares, etc.
- En los casos en los que se utilice vehículos o equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua, alcohol o alcohol en gel.
- Se reducirán los viajes durante la jornada laboral en la medida de lo posible; así como, las visitas a obra; salvo que sean imprescindibles.
- De ser necesario impartir instrucciones a los representantes o encargados en obra de las empresas contratistas o de terceros, se procurará hacerlo con el

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	81-102

menor número de personas y, siempre que sea posible al aire libre o, utilizando sistemas de videoconferencia.

- Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso, se guardará la distancia de seguridad de dos metros.

7.6. Medidas organizativas para la parte operativa a la salida del trabajo:

- El trabajador operativo, al concluir su labor, deberá dejar limpias sus herramientas de trabajo para el próximo día; luego, se quitará la ropa de trabajo y se pondrá la ropa con la que vino; la cual, deberá colocarla en una bolsa y llevarla a su domicilio para lavarla; seguidamente, se lavará las manos a profundidad y procederá a “picar” y retirarse.
- Mantener la distancia de seguridad de dos metros para “picar” la salida.
- Abordar su vehículo, vehículo público o vehículo de transporte contratado por la empresa.
- Al llegar a la vivienda, se quitará la ropa del día y la lavará.

8 PLAN DE ACCION EN CASOS SOSPECHOS O CONFIRMADOS DE COVID 19

8.1 Aviso de síntomas o interacción con personas con sospecha o diagnóstico de COVID - 19:

En caso un colaborador haya interactuado con cualquier persona con sospecha o diagnóstico de COVID -19 o ante cualquier síntoma, no debes salir de casa y reportar tu situación al profesional de la salud de Adinelsa.

El profesional de la salud de Adinelsa es el único encargado siguiendo los procedimientos establecidos por norma de tratar los casos de sospecha y confirmación de Covid y de reportar a Minsa ante confirmación de casos.

Si el personal fue evaluado en el Ministerio de Salud por sospecha de infección por Coronavirus debe reportarse al Profesional de la Salud de Adinelsa.

Complementario a lo anterior y en línea con lo definido en el PCO COVID-19 ADINELSA se describe un plan de acción a seguir para el tratamiento de posibles casos de trabajadores con COVID-19 en el trabajo:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

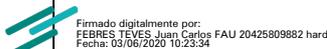
ITEM	DESARROLLO DEL PLAN DE ACCION	DIAS												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	... 14	>14 días		
1	Deteccion de caso sospechoso (personas con sintomas)	█												
2	Contactar con el servicio de salud y coordinar traslado de ser el caso	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
3	Identificar area de trabajo del posible infectado	█												
4	Delimitar el area y prohibir el acceso de otros trabajadores al area	█												
5	Limpieza, desinfeccion del piso y de las superficies con las que ha estado en contacto	█	█	█										
6	Identificar contactos estrechos de casos posibles con otros trabajadores	█	█	█										
7	Hacer seguimiento; toma de temperatura y test de evaluación de trabajadores que tuvieron contacto estrecho con el	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
8	Limpieza y desinfeccion de las otras superficies con las que ha estado en contacto el posible infectado	█	█	█										
9	Monitorear estado de salud del posible infectado		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
10	En caso de alta dar instrucciones de aislamiento domiciliario hasta retorno al trabajo													█

Actividades permanentes de control y sensibilización:

ITEM	DESARROLLO DEL PLAN DE ACCION	Dias						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	Charla de recomendaciones y conclusiones	X						
2	Revisión de Dotación de equipos de bioseguridad (mascarillas y guantes desechables)	X	X	X	X	X	X	
4	Reporte de stocks de elementos de bioseguridad	X			X			
3	Monitoreo permanente del uso de la mascarilla	X	X	X	X	X	X	
5	Difusión de recomendaciones sobre correcto lavado de manos	X		X		X		
6	Revisión de cumplimiento de protocolo de transporte en camioneta	X			X			
7	Difusión del Protocolo de Llegada y salida de casa	X	X	X	X	X	X	
8	Envío de mensajes via Whatsapp a un grupo conformado por los trabajadores con indicaciones de prevención en bioseguridad, teletrabajo, etc.	X	X	X	X	X	X	

8.2 Plan de acción ante la detección de casos sospechosos de COVID-19

Según lo establecido en el PCO COVID-19 de ADINELSA, a continuación, se detalla el plan de acción a ejecutar en caso se detecten casos sospechosos de COVID-19:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:  V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Página:	83-102

Elemento Crítico	Personal
Causa	Contagio de virus COVID-19 u otro agente biológico
Secuencia	Descripción del Plan de Acción para recuperar el servicio
1	Toma de conocimiento de personal infectado por virus u otro agente biológico. Inicio del evento por el supervisor
2	Aislamiento del personal
3	Identificación de personal en contacto con el infectado
4	Toma de prueba rápida de descartar a todo el personal involucrado
5	Designación de nuevo personal para cubrir la posición
6	Desinfección del área de trabajo, unidades y equipos
7	Instalación de nuevo personal
8	Fin del evento (reposición del servicio)

Del mismo modo, se ha definido el plan de acción para la reposición del suministro en el caso de que se genere una situación de emergencia que comprometa el suministro eléctrico y el personal involucrado se encuentre indisponible por haber sido contagiado por COVID-19

Situación Crítica	Imposibilidad de atención de emergencia
Causa	Contagio de COVID-19 u otro agente biológico
Secuencia	Descripción del Plan de Acción para recuperar el servicio
1	Toma de conocimiento. Inicio del evento (interrupción de servicio eléctrico)
2	Designación de personal / cuadrilla de reemplazo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	84-102

4	Inicio plan de acción para elemento crítico Personal por contagio de virus u otro agente biológico
3	Traslado de personal, equipos y materiales de reemplazo al punto de falla.
4	Mantenimiento correctivo (reemplazo de estructuras, montaje de conductores, cambio de componentes dañados)
6	Fin del evento (reposición del servicio)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	85-102

ANEXO 6

PROTOCOLO N° 4, MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA FRENTE AL COVID PARA LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO.

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de acción con el fin de aplicar las medidas de prevención y respuesta frente al Covid 19 para la atención y orientación de los usuarios que soliciten o requieran información, algún servicio, o deseen presentar un reclamo o queja, o hacer alguna denuncia, y que se acerquen a nuestras oficinas comerciales o a través de nuestro servicio telefónico del Fono energía.

2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para los Centros de Atención al Cliente, Fono Energía y la Sede de Adinelsa, por lo tanto tiene carácter vinculante y su cumplimiento conlleva responsabilidad.

3. REFERENCIAS

- Plataforma Única de Gobierno: Como prevenir el Coronavirus (<https://www.gob.pe/8663>)
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Adinelsa
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19. (11.03.2020)
- Decreto de Urgencia N° 044-2020 Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación en consecuencia del brote del COVID-19.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	86-102

- Decreto de Urgencia N° 046-2020, que precisa el D.S. N° 044-2020-PCM, el cual declaro el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 068-2020-PCM, que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCN, que prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 055-2020-TR Guía para Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, que aprueba el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM, "Criterios de focalización territorial a ser aplicados en la "Reanudación de actividades"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución ministerial que modifica los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM-DM, Modifican "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL, Guía para limpieza y desinfección de manos y superficies.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	87-102

4. RESPONSABLES

4.1 Departamento de Planeamiento y Control

Se encargará de gestionar las firmas del presente documento, así como su publicación, difusión y seguimiento para su cumplimiento

4.2 Jefe de Departamento Comercial

Es el encargado de gestionar su aprobación con la Gerencia Comercial y velar porque se cumpla con lo dispuesto.

4.3 Gerente Comercial

Aprobar el presente documento y ordenar su cumplimiento.

4.4 Coordinador de Atención al Cliente

Hacer el seguimiento y coordinar el cumplimiento de lo dispuesto en dicho documento en los Centros de Atención al cliente y Centro Autorizados de cobranza.

4.5 Gestor de cobranzas

Se encargará del control de temperatura y desinfección de manos del público en general.

4.6 Contratistas

- Deberán cumplir obligatoriamente las indicaciones del presente protocolo.
- Deberán comunicar a Adinelsa de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria
- Comunicar a Adinelsa inmediatamente, los síntomas relacionados con una infección respiratoria.
- Deberán difundir y aplicar la información de prevención de Covid-19.

5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

5.1. Introducción

En la actualidad, el país, así como el mundo entero se encuentra atravesando una de las etapas más difíciles de su historia, producto de la Pandemia que significa la enfermedad del coronavirus, denominada: COVID-19, la misma que

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	88-102

ha obligado a los gobiernos del mundo a adoptar medidas que prevengan el contagio de dicha enfermedad, medidas como el distanciamiento social y otras acciones de salubridad e higiene que podrían prevenir que el virus que provoca dicha enfermedad se expanda.

El presente protocolo ha sido elaborado recogiendo las recomendaciones que emana la autoridad de salud, y que han sido plasmadas y adecuadas en el presente documento, a fin de prevenir el contagio en los Centros de Atención al Cliente (CAC) y los Centros Autorizados de Cobranza (CAR)

5.2. Consideraciones previas al regreso o reincorporación al Centro de Trabajo

- 1 Aplicar previo al regreso de cada trabajador, la Ficha de Sintomatología COVID-19) (Anexo 1)
- 2 Se cataloga al trabajo de atención al público como trabajo de riesgo mediano de exposición, por el trabajo de atención al público.

Debido a que los trabajadores de los CAC y CAR están calificados como Riesgo de Trabajo Medio de exposición, amerita que deban pasar por la prueba serológicas (rápidas) COVID o molecular (Prueba rt-PCR en tiempo real) para COVID-19

Es potestad del empleador determinar la periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, esto estará especificado en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

5.3. Al Ingreso a las Oficinas: CAC y CAR

Al ingreso de la oficina, se deberá establecer un punto de desinfección, por el cual pasará todo personal público o trabajador, que desee ingresar, el cual consistirá en:

- Se deberá pisar un pediluvio o bandeja plana rectangular dentro del cual se coloca un tapete humedecido de una sustancia desinfectante, para la desinfección de las suelas de los calzados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
			Página:



Figura N° 1.- Pediluvio o bandeja

- Al ingreso de la oficina se debe realizar la desinfección del calzado y de los equipajes de mano mediante una solución desinfectante.
Se usará una solución consistente en: hipoclorito de sodio: Lejía al 0,1%, diluido en agua, siendo la proporción adecuada: 20 ml de lejía (4 cucharaditas de 5ml cada una) y completar con agua hasta llegar al 1 litro de solución.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  Firmado digitalmente por: SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  Firmado digitalmente por: RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	90-102



Figura Nº 2: Desinfección de calzado

- Se dispondrá un dispensador de Alcohol en Gel para la desinfección de las manos. **Figura Nº3**



Figura Nº 3: Dispensador de Alcohol en Gel

- En la parte superior de la zona de desinfección deberá colocarse un cartel donde se indique la manera correcta del uso del alcohol en gel para la higiene de sus manos.
- Se realizará la toma de temperatura corporal tanto al personal como a los usuarios que ingresen a los CAC o CAR, se deberá controlar que la temperatura corporal no exceda los 38°C. Al personal que labora en los CAC y CAR se deberá realizar el control de temperatura por lo menos dos (02) veces al día: al inicio de sus funciones como al finalizar la jornada laboral.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	91-102

- El personal deberá contar con mascarilla quirúrgica, que es lo que le correspondería, según el nivel de riesgo clasificado. Dicho EPP deberá ser proporcionado por el empleador e implementar las medidas para su uso correcto.
- El uso, cambio o desecho de cada EPP debe ser gestionado por cada centro de trabajo y deberá realizarse cuando se encuentren húmedas, rotas, con sudor u otras situaciones que lo ameriten. Ver Anexo 7.
- Según evaluación de la empresa y excediendo a lo dispuesto en los dispositivos legales, con respecto a los elementos de protección personal según el nivel de riesgo calificado a las oficinas de atención al cliente, el personal del CAC y CAR podrán usar caretas de protección facial. Según figura N° 4.



Figura N° 4: Imagen referencial de mascarilla facial

- Se controlará que toda persona, sin excepción, que ingrese a la oficina comercial, debe portar de manera correcta su mascarilla de protección (esta debe cubrir nariz y boca), se impedirá el ingreso a cualquier persona que no cumpla con dicha indicación. (excepcionalmente se podrá disponer de una dotación de mascarillas para proporcionar a los clientes que no cuenten con ella, a fin de que pueda ingresar a los CAC/CAR)
- Al exterior de cada oficina comercial, siempre y cuando el terreno lo permita, se marcarán círculos con una distancia de 1 metro de separación a fin de que los

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	92-102

usuarios que quieran ingresar a la oficina, y en caso la distancia social dentro de ella no sea posible conservarla, esperaran fuera de ella hasta que las condiciones lo permitan. Excepcionalmente se podrían colocar un par de sillas a fin de que las personas esperen sentadas.

5.4. En la Parte Interior de los CAC y CAR

- Al interior de cada oficina, y siempre y cuando el tamaño y diseño de la oficina lo permita, se hará una marca en el suelo a una distancia de 1 metro del módulo de recaudo, a fin de que el usuario desde esa distancia realice su pago.
- Al momento de pagar, el usuario deberá colocar su dinero y recibo sobre el mostrador, el cajero rociará el líquido desinfectante sobre ellos antes de tocarlo, procede a realizar la cobranza y devolver al cliente el recibo sellado y el vuelto si es que lo hubiera, pondrá estos sobre el mostrador y rociará con la sustancia desinfectante, luego de ello el usuario retirará su recibo y dinero y procederá a retirarse.
- Para el caso de personas que deseen realizar una atención comercial. De las sillas de espera que se dispone para los clientes, solo podrán sentarse de tal manera que haya 1 metro de distancia entre ellas, se colocará una indicación de “prohibido sentarse” en medio de las sillas con la intención de que la distancia de separación entre las sillas en las que los clientes podrán sentarse sea de 1 metro de separación.
- Para las personas que serán atendidas en los módulos de atención, la silla del cliente guardará una separación de 1 metro con el módulo de atención.
- Se podrán instalar barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores. Ver figura N° 5.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	93-102

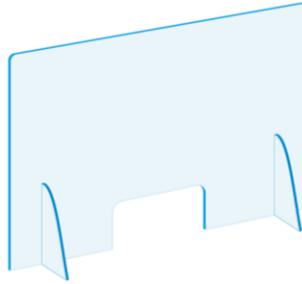


Figura N° 5: Barrera Física

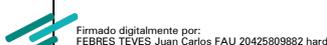
5.5. Limpieza y Desinfección de la Oficina y Mobiliario

- Se deberá desinfectar toda la oficina: piso y mobiliario dos veces al día, empleando productos desinfectantes y utilizando los EPP adecuados para el desarrollo de dicha función: guantes de látex largo, mascarillas de protección.
- No se permitirá el ingreso de personas acompañadas, salvo justificadas excepciones (personas de la tercera edad, personas que presenten alguna minusvalía y que requieran asistencia)

5.6. Al Interior de los CAC y CAR

Dentro de las oficinas comerciales se deberán observar comportamientos y actitudes que ayuden también a prevenir la propagación del COVID-19.

- La oficina deberá contar con tachos de basura con su respectiva tapa, dentro del tacho de basura deberá estar colocada una bolsa de basura, la cual la final de la jornada o si esta se encontrara llena antes, se deberá cerrar y disponer su desecho.
- Las sillas de espera de los clientes deberán conservar entre ellas una distancia no menor a 1.5mtrs, del mismo modo la silla de atención al cliente deberá estar una distancia no menor de 1.00 metro del ejecutivo de servicio (separados por el módulo de atención). Ver figura N° 6.

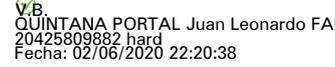
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:
	 V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	94-102



Figura Nº 6: Simulación de distanciamiento social

- Cada ejecutivo de servicio y cajero, deberá tener en su módulo de atención con un frasco de alcohol en gel para la limpieza de sus manos antes y después de la atención al usuario, del mismo modo deberá contar con un frasco de alcohol de 1litro para la desinfección de su módulo de atención y silla del cliente antes y después de haber atendido a un usuario, esto lo realizará humedeciendo para ello una hoja de papel toalla y pasándola sobre todas las superficies de su módulo, incluyendo la sillas del cliente, procediendo luego a desechar el paño utilizado en el techo de basura. Del mismo modo en su defecto podrá tener una botella conteniendo la solución desinfectante de lejía más agua, con un aspersor.
- El personal del CAC – CAR deberá lavarse las manos constantemente con agua y jabón por espacio de 20 segundos, luego de ello secarse las manos con papel toalla, cerrar el grifo del caño con el papel toalla. En el baño se colocará un cartel con consejo de como lavarse adecuadamente las manos.
- Se desinfectará el baño una vez utilizado y antes de que otro lo use.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	95-102

6. SECUENCIA DE ACCIONES EN CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE COVID-19

6.1. Aviso de síntomas o interacción con personas con sospecha o diagnóstico de COVID - 19:

En caso hayas interactuado con cualquier persona con sospecha o diagnóstico de COVID -19 o ante cualquier síntoma, no debes salir de casa y reportar tu situación al profesional de salud y supervisor inmediato de la empresa.

Para urgencias, los asegurados deben comunicarse al 107 o a la línea 113 del Ministerio de Salud, en caso de contar con otro tipo de seguro debes solicitar atención a Pacífico Seguros (01) 4151515, opción 2 (Médico a domicilio) y comunicar al Servicio Médico para el seguimiento del caso.

Si fuiste evaluado en el Ministerio de Salud por sospecha de infección por Coronavirus debes reportarlo al Profesional de la Salud y a tu supervisor inmediato.

6.2. Medidas de protección personal

La empresa asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal requeridos para la prevención del contagio de COVID-19, los cuales se encuentran detallados en los anexos antes mencionados y se han implementado las recomendaciones para el uso correcto y obligatorio, conforme lo dispone el presente documento y aquellos que disponga los profesionales de la salud y Seguridad y Ambiente.

Dichas medidas e implementos contemplan como mínimo las recomendaciones dadas por los organismos nacionales e internacionales, tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19.

6.3. Vigilancia permanente de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional, la empresa realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en forma permanente, atendiendo a lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el numeral 7.2.7 de la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 Firma:  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	96-102

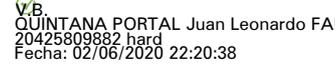
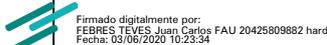
Asimismo, se ha establecido una vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto de COVID-19, conforme se detalle en el Anexo No. 1.

Finalmente, la empresa ha dispuesto una política de diálogo e información con todos los trabajadores respecto de la prevención del contagio de COVID-19, como parte de las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria: la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

6.4. Identificación de sintomatología del Covid-19 previo al ingreso a nuestras instalaciones de proveedores, contratistas, clientes o visitantes de manera excepcional y autorizado mínimo por un jefe de departamento.

La empresa ha establecido el siguiente procedimiento de identificación de sintomatología del COVID-19 previo al ingreso a sus instalaciones:

- Cada proveedor, contratista, cliente o visitante debe cumplir con presentar su declaración jurada (Ficha de Sintomatología para Tamizaje de casos sospechosos Covid-19). Anexo 01
- Al ingreso a instalaciones los proveedores, contratistas, clientes y, visitantes pasaran por la zona de desinfección de calzado, donde encontrará una bandeja desinfectante con solución de Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0,1% y otro seco tipo alfombra para secar el calzado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma:	Firma:	Firma:
	   	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
			Versión:
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	97-102

ANEXO 7

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COVID 19

ANEXO 7							
Nivel de Riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal COVID 19						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico / KN95	Caretta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición							
Riesgo Alto de Exposición (Médico y Enfermera)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	
Riesgo Mediano de Exposición (Vigilantes, atención al cliente)	✗	(*) ✗	✗				
Riesgo bajo de exposición (de precaución) (Oficina, Limpieza, Supervisores, Técnicos y Conductores)	✗	(*) ✗					
Recomendaciones de Uso	Es de un solo uso. "No se reusa, no se lava, tampoco se esteriliza".	N95: Puede durar hasta tres (3) días, todo dependerá de la exposición que tenga el profesional que lo usa. KN95: Su duración es de 48 horas seguidas por lo que se puede utilizar en distintas ocasiones a lo largo de varios días cuando se vaya a estar rodeado de otras personas.	Recomendable en situaciones de continua interacción con personas o en lugares de aglomamiento o cuando se rompe el distanciamiento social.	Recomendable en situaciones de transporte con ambientes de poca ventilación.			
Mantenimiento	Descartable	Para el correcto mantenimiento, esta debe ser guardada en un sobre manila para evitar que se dañe, también se puede colocar en un recipiente de plástico para una mejor conservación.		Mantener en bolsas plastica o estuche para su conservación.			

(*) Uso opcional acorde a lo dispuestom por la empresa

(**) Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativos asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

(***) En el caso de puesto de trabajo de bajo riesgo a exposición a Covid 19, se podrá utilizar mascarillas comunitarias

Fuente: R.M. N° 239-2020-MINSA Y R.M. 265-2020-MINSA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	98-102

ANEXO 8

Presupuesto del Plan de vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el trabajo

PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID 19				
Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario S/.	Total S/.
1	Servicio de desinfección de local	32	650	20800
2	Lavamanos portátiles de emergencia sanitaria COVID-2019	5	1581	7905
3	Servicio de limpieza (Incluye insumos de limpieza, higiene personal, y desinfección local) - Monto mensual.	1	8569	8569
4	Adquisición de griferías tipo palanca	28	365	10220
5	Servicio de confección de señalización Covid 19 (Señales y Cintas de señalización)	1	2000	2000
	Equipos de protección respiratoria, desinfección individual y equipo de medición por emergencias sanitaria Covid 29			
6	Mascarillas quirúrgicas (cajas de 50 unds)	14	169.49	2372.86
7	Mascarillas KN95	2600	10.92	28392
8	Guantes desechables (cajas de 100 unds)	32000	0.58	18560
9	Caretas de protección Covid 19	350	30.2	10570
10	Termómetros	6	706.6	4239.6
11	Bandejas (Pediluvio)	18	159	2862
12	Alcohol en gel	620	45	27900
				144390.46
Los precios incluyen IGV				Nuevos Soles

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	 V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22  V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38  V.E. SUÁREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04  V.E. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
			Versión:
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	99-102

ANEXO 9

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



Firmado digitalmente por:
 RIOFRIO CEVALLOS Luder
 Henry FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 20:53:29



**ACTA DE REUNIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) N° 04 – 2020 - CSST
DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA DE
ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A. (ADINELSA).**

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 9:00 horas del 29 de mayo del 2020 se llevó a cabo la reunión (**ordinaria**) virtual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de Adinelsa, participando las siguientes personas:

Miembros representantes de empleador

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Asistencia	
			Si	No
1	Luder Riofrio Cevallos	Presidente - Jefe de Dpto. Saneamiento y ampliación de instalaciones	X	
2	María Córdova León	Miembro - Jefe de Dpto. de Departamento de Tecnologías de la información y comunicaciones	X	
3	Carlos Sanmiguel Caballa	Miembro – Jefe Comercial	X	

Miembros representantes de los trabajadores

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Asistencia	
			Si	No
1	María Elena Sánchez Torres	Secretario - Asistente de Recursos Humanos	X	
2	Alan Rodríguez Contreras	Miembro - Supervisor Técnico	X	
3	Eduardo Avalos Viñas	Miembro – Jefe de Logística (e)	X	

Habiéndose verificado el quórum mínimo en el art. 69° del D.S. N° 005-2012-TR, se inicia la reunión.

I. AGENDA:

- 1.- Revisión de plan de vigilancia, prevención y control de avance Covid 19 en el trabajo.
- 2.- Pedidos
- 3.- Acuerdos

V.B.
RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 soft
Fecha: 29/05/2020 21:03:53

V.B.
SANCHEZ TORRES Maria Elena FAU 20425809882 hard
Fecha: 29/05/2020 21:10:20

V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882 hard
Fecha: 29/05/2020 21:10:54

V.B.
CORDOVA LEON Maria Elvira FAU 20425809882 hard
Fecha: 29/05/2020 21:03:53

1

V.B.
SAN MIGUEL CABALLA Carlos Alberto FAU 20425809882 soft
Fecha: 29/05/2020 21:02:06

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrio Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 Firma:	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="font-size: x-small;"> Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 </div> </div> Firma: <div style="font-size: x-small;"> V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22 V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04 V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26 </div>	

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
		Versión:	00
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	Página:	100-102



Firmado digitalmente por:
 RIOFRIO CEVALLOS Luder
 Henry FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 20:53:29



II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión del Plan de Vigilancia, prevención y control de avance Covid 19

1.1. Cada miembro de Comité habiendo revisado el plan de vigilancia de Adinelsa (recibido por correo electrónico del 27 de mayo) y corroborado el día de hoy 29 de mayo, vía correo electrónico, con los alcances realizados al mismo. Se procede a revisar mediante una presentación resumen basado en:

- ✓ Objetivo
- ✓ Alcance
- ✓ Grupos de riesgo y Nivel de riesgo por puesto de trabajo por exposición a Covid
- ✓ Lineamientos (siete)
- ✓ Medidas preventivas
- ✓ Material de difusión
- ✓ Equipos de protección personal Covid 19
- ✓ Presupuesto del Plan de Vigilancia.

1.2. Se procede a explicar sobre el proceso a seguir sobre el proceso de reinicio de labores.



```

      graph LR
      A[EMPLEADOR  
Elabora el "Plan para la  
vigilancia, prevención y control  
del COVID-19 en el trabajo"] --> B[COMITÉ DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO  
SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO DEL  
EMPLEADOR  
Aprueba el Plan.]
      B --> C[VICEMINISTERIO RESPECTIVO  
DEL MINEM  
Verifica estructura y  
contenido mínimo, y remite  
como el responsable de  
validación al empleador.]
      C --> D[EMPLEADOR  
Remite al Ministerio de Salud,  
a través del Instituto Nacional  
de Salud, el Plan, para las  
acciones pertinentes en el  
marco del "COVID-19"]
    
```

2. Pedidos - Informes

2.1. Difundir a todos los colaboradores que hacer en caso de contagios como medida complementaria luego de la entrega del Plan de vigilancia de Adinelsa a la Dirección General de Electricidad.

2.2. Contar con la información exacta de los plazos de autorización del Ministerio de energía y minas del plan de vigilancia, prevención y control de Covid 19 afin de tener la claridad para informar a las contratistas y municipalidades sobre el reinicio de actividades.

2.3. Eduardo Avalos, explico sobre el presupuesto del Plan de vigilancia, prevención y control de avance Covid 19 en el trabajo de Adinelsa.

2.4. Se indica que la próxima reunión sea la próxima semana para poder revisar el nuevo planteamiento de actividades de seguridad de lo ya aprobado en las actividades del mes de febrero del 2020 y que fueron suspendidas por el estado de emergencia.

2.5. María Sánchez del Área de Recursos Humanos de Adinelsa comparte un audio del médico ocupacional del Ministerio de Energía y Minas sobre el SISCOVID del registro al Ministerio de Salud del plan de vigilancia, prevención y control de avance Covid 19 en el trabajo de Adinelsa.

2.6. María Esther Cordova comenta que se encargará de consolidar las firmas digitales de los miembros del Comité de Seguridad y salud en el Trabajo.

V.B. RODRIGUEZ CONTRERAS Alan Francis FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:03:53

V.B. SANCHEZ TORRES Maria Esther FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:10:20

V.B. AVALOS VINAS Eduardo Jesus FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 21:18:54

V.B. SAN MIGUEL CARALLA Carlos Alberto FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:02:06

2

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrío Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
 Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58	V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22 V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04 V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26	 Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34
Firma:	Firma:	Firma:

	DOCUMENTO NORMATIVO	N.º:	1
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Versión:	00
		Página:	101-102



Firmado digitalmente por:
 RIOFRIO CEVALLOS Luder
 Henry FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 20:53:29



III. ACUERDOS

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

N.º	Acuerdos	Responsable	Plazo
1	Aprobar el Plan Vigilancia, prevención y control de avance Covid 19.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inmediato
2	Próxima reunión de Comité del mes de junio del 2020.	Presidente de Comité de SST / Inghenor	Según coordinación

Siendo las **11:00 horas**, del **29 de mayo del 2020**, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Luder Riofrío Cevallos
Presidente

Maria Sánchez Torres
Secretario

Maria Esther Córdova León
Miembro Titular Representante de Empleador

Carlos San Miguel Caballa
Miembro Titular Representante de Empleador

Alan Rodríguez Contreras
Miembro Titular Representante de Trabajadores

Eduardo Avalos Viñas
Miembro Titular Representante de Trabajadores

V.B. RODRIGUEZ CONTRERAS Alan Henry FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:33:53

V.B. SANCHEZ TORRES Maria Elena FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:10:20

V.B. AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 21:16:54

V.B. SAN MIGUEL CABALLA Carlos Alberto FAU 20425809882 soft
 Fecha: 29/05/2020 21:02:06

V.B. CORDOVA LEON Maria Esther FAU 20425809882 hard
 Fecha: 29/05/2020 21:01:12

3

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julius K. Villavicencio Monti - Jefe del Departamento de Planeamiento y Control de Gestión	Wilber Suarez Vargas - Gerente Comercial	Juan Carlos Febres Teves - Gerente General
	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa - Gerente de Administración y Finanzas	
	Luder Henry Riofrío Cevallos- Gerente Técnico (e)	
	Juan Quintana - Jefe de Oficina de Área Legal	
Firma: <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julius Korel FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 16:48:58 </div>	Firma: <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> V.B. HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 17:21:22 </div> <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> V.B. QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 22:20:38 </div> <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> V.B. SUAREZ VARGAS Wilber FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:41:04 </div> <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> V.B. RIOFRIO CEVALLOS Luder Henry FAU 20425809882 hard Fecha: 02/06/2020 20:57:26 </div>	Firma: <div style="font-size: x-small; color: green; margin-top: 10px;"> Firmado digitalmente por: FEBRES TEVES Juan Carlos FAU 20425809882 hard Fecha: 03/06/2020 10:23:34 </div>



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ADINELSA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.adinelsa.com.pe/consulta/dlFile?var=t8F7w3pyj3S1vrXAhmq9tYHRZVFgopJgpmBjYF23pp2zdGq8m3%2FFdk%2Bg0sg%3D>