

## **ACTA N° 001-2021-CSST**

### **REUNION EXTRAORDINARIA**

De acuerdo con 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, la Resolución de Presidencia N° 040-IGP/2020, de fecha 04 de mayo del 2020 y N° 077-IGP/2020, de fecha 28 de setiembre del 2020, y; siendo las 15:05 hrs. del 28 de enero de 2021, se llevó a cabo la reunión virtual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), con las siguientes personas:

#### **I. INTEGRANTES:**

##### **Representantes del empleador:**

1. Javier Bueno Cano
2. Maritza Bueno Trucíos
3. Gabriela F. Gadea del Carpio
4. Edgar Delgado Ortega
5. Maria Rosa Luna Guzmán

##### **Representantes de los trabajadores:**

1. Iván Tovalino Yapias
2. Rider Navarro Ruiz
3. Eva Roxana Flores Ulloa
4. Celia Rosales Cruz
5. Ángel Ademir Cuya Crispín

Se contó con la asistencia de la doctora Raquel Lopez Vásquez, quien tiene a su cargo el servicio de Médico Ocupacional y del Ingeniero Ernesto Mueras Quevedo, quien tiene a su cargo el servicio especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, ambos como invitados.

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, dándose por iniciada la reunión.

#### **II. AGENDA:**

1. Propuesta de actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención, y control de Covid-19 en el trabajo en el Instituto Geofísico del Perú 2021.

#### **III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. La presidenta del CSST, inicia la reunión verificando el quorum necesario y da pase a la jefe de la URH, quien informa que la nueva normativa de Documento Técnico que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud en los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2", de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, señala que debe actualizarse en función a dicha normativa.

En función de ello, se procedió a exponer los principales cambios que se han planteado en la actualización del citado plan como son:

- Datos del servicio de seguridad y salud en el trabajo; en la introducción; en los anexos habiéndose incluido los anexos 8, 9 y 10 relacionados a la Limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo, servicios higiénicos y una lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID -19; en las medidas preventivas colectivas referidas al ingreso del personal a las sedes del IGP, se tiene que llenar la ficha sintomatológica virtual; la distancia mínima debe de ser de un metro y medio (1.5 mts.) ya sea en la recepción, uso del comedor, en las oficinas; asimismo, se ha incluido en los acápite correspondiente los Protocolos Administrativos para COVID-19 que corresponde a:
  - ✓ Protocolo Administrativo para el COVID “Sobre el uso correcto del termómetro infrarrojo clínico” en el IGP PRO-001-2020- IGP/OAD.
  - ✓ Protocolo Administrativo para el COVID “Protocolo Administrativo en el marco del COVID sobre Comisiones de Servicio en el IGP” PRO-002-2020-IGP/OAD.
  - ✓ Protocolo Administrativo para COVID sobre el uso y control de las unidades vehiculares en el IGP PRO-003-2020-IGP/OAD.
  - ✓ Protocolo Administrativo “Para la Atención casos sospechosos y confirmados por COVID-19” PRO-004-2020-IGP/OAD.
  - ✓ Protocolo Administrativo para COVID Para el manejo de residuos peligrosos por COVID-19” PRO-005-2020- IGP/OAD.

Así también, se ha indicado para la reincorporación del personal luego de estar en aislamiento deben transcurrir 14 días, previa evaluación y alta del medico tratante o del servicio de salud; se esta actualizando el presupuesto para la adquisición de insumos para el cumplimiento del plan; y, por último, se incluído el glosario de términos que ha sido modificado en su totalidad.

2. Asimismo, se indico que la ficha sintomatológica virtual, ha sido actualizada y se ha requerido que todo el personal lo llene a fin de actualizar al personal de riesgo.
3. Se sugiero que se envíe a ULO para que actualice los costos, cantidades y presupuesto de los insumos que se señala en el Plan y que OPP, emita la disponibilidad presupuestal de gastos a requerir.

#### **IV. ACUERDOS**

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

1. Se encarga a la jefa de URH, para que remita a ULO el plan para la prevención, vigilancia y control del Covid-19 en el IGP, a fin de que costee y señale la cantidad de insumos a requerir y que se incluirá en el citado plan, teniendo en cuenta la proyección del personal que acude al IGP para realizar trabajo presencial o mixto en el ultimo trimestre del año 2020,
2. Se encarga a la jefa de URH, que solicite a OPP la disponibilidad presupuestal de los insumos a requerirse y que debe indicarse en el Plan.
3. Se encarga a la OTIDG que actualice la Ficha sintomatológica, a fin de que se pueda incluir más de una comorbilidad.
4. Agendar para la próxima semana una reunión extraordinaria para aprobar la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención, y control de Covid-19 en el trabajo en el Instituto Geofísico del Perú 2021, de conformidad con la normatividad vigente.

Siendo las 15:48 horas, del 28 de enero de 2021, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

---

Maritza Bueno Trucios  
Presidente

---

Javier Bueno Cano  
Miembro Titular

---

Gabriela F. Gadea del Carpio  
Miembro Titular

---

Edgar Delgado Ortega  
Miembro Titular

---

Maria Rosa Luna Guzman  
Miembro Titular

---

Rider Navarro Ruiz  
Miembro Titular

---

Iván Tovalino Yapias  
Miembro Titular

---

Eva Roxana Flores Ulloa  
Miembro Titular

---

Ángel Ademir Cuya Crispín  
Miembro Titular

---

Celia Rosales Cruz  
Miembro Titular