

PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO SEDA AYACUCHO S.A.



2020

ÍNDICE

ANTECEDENTES	6
FINALIDAD	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
BASE LEGAL	7
I. DATOS DE LA ENTIDAD	9
II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO.....	9
2.1. SEDE AYACUCHO.....	9
2.2. SEDE HUANTA	9
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de Profesionales).....	9
3.1. PROFESIONAL MEDICO	9
3.2. Profesionales en enfermería.....	9
IV. INTRODUCCIÓN.....	11
V. OBJETIVOS.....	11
5.1. OBJETIVO GENERAL.....	11
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	11
6.1. MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL.....	11
6.2. RESUMEN DE MATRIZ DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN	14
6.3. LISTA DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	14
VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19	16
7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO	16
7.1.1. INSUMOS	16
7.1.2. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN.....	17
7.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO	19
7.2.1. CONTROL DE TEMPERATURA	19

7.2.2. INGRESO A LAS INSTALACIONES	19
7.2.3. PERSONAL ENCARGADO	19
7.2.4. METODOLOGÍA	19
7.2.5. REGISTRO	20
7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO	20
7.3.1. PRODUCTOS DE HIGIENE	20
7.3.2. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS	21
7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	23
7.4.1. MATERIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR.....	24
7.4.2. RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN	24
7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.....	24
7.5.1. ÁREAS PARA DESINFECCIÓN DE ZAPATOS	24
7.5.2. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO	25
7.5.3. Mesa de partes y tramites digitales	25
7.5.4. DISPOSICIÓN DE ÁREAS DE ALMUERZO	25
7.5.5. REFRIGERIO	26
7.5.6. DISTANCIAMIENTO SOCIAL.....	26
7.5.7. REUNIONES, COORDINACIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES.....	26
7.5.8. DESECHOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL USADOS.....	26
7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	27
7.6.1. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).....	27
7.6.2. USO PERMANENTE DE MASCARILLAS	27
7.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19	27
7.7.1. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES.....	28
7.7.2. PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS.....	28
7.7.3. MEDIDAS ANTE EL RIESGO DE TIPO ERGONÓMICO	28
7.7.4. MEDIDAS DE SALUD MENTAL	29
7.7.5. ACCIONES EN CASO DE PRESENTARSE UN BROTE EN EL CENTRO DE TRABAJO	29

VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	30
8.1.	PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO	30
8.2.	PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	30
8.3.	PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	30
IX.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	32
9.1.	GERENTE GENERAL	32
9.2.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, ASISTENTA SOCIAL Y EQUIPO DE MEDICO	32
9.3.	DIRECTORES/GERENTES.....	32
9.4.	TRABAJADORES	32
9.5.	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	32
X.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 32	
10.1.	PRESUPUESTO.....	33
XI.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	34
	ANEXOS	36

PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – SEDA AYACUCHO S.A.

ANTECEDENTES

El coronavirus que actualmente se convirtió en una pandemia mundial, se detectó por primera vez en la ciudad china de Wuhan en diciembre de 2019. La enfermedad causada por este virus se ha llamado COVID-19. Que de pronto los contagios se fueron multiplicando rápidamente en este país asiático, por lo que el 30 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el COVID-19 era una urgencia sanitaria mundial. Dentro de las dos primeras semanas de marzo el virus ya se había expandido a muchos países ocasionando miles de contagiados y huestes, motivando así que el 11 de marzo de 2020 la OMS anunció oficialmente que el COVID-19 es una pandemia (epidemia mundial).

En el Perú se anunció el primer caso contagiado con este virus el día 6 de marzo de 2020 en la ciudad de Lima, frente a esta situación, el 15 de marzo se promulga el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), estableciendo que durante el Estado de Emergencia nacional, se garantiza el abastecimiento de alimentos, medicinas, **así como la continuidad de los servicios de agua, saneamiento**, energía eléctrica, gas, combustible, telecomunicaciones, limpieza, entre otros. En cumplimiento al referido decreto Seda Ayacucho viene garantizando la continuidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico, previendo condiciones adecuadas para sus colaboradores.

A la fecha el brote se ha expandido en todo el territorio nacional, por lo que el Ministerio de Salud ha emitido la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Y ANEXO estableciendo lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19, lo que implica tomar mayores medidas de protección al personal de la entidad. En este sentido se plantea el presente plan de acción y se propone que las Gerencias trabajen con los Departamentos para vigilar el progreso de la mitigación de los efectos negativos que pueda significar las posibilidades de contagio con el Covid-19.

FINALIDAD

La finalidad del PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – SEDA AYACUCHO S.A. contribuir a la reducción de riesgos de contagio del Sars-Cov-2 (COVID-19) en el ámbito laboral y reducir al mínimo la exposición a factores de riesgo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este “PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – SEDA AYACUCHO S.A.” es todo el personal de SEDA AYACUCHO S.A.

BASE LEGAL

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
3. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
4. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
5. Decreto Legislativo N° 1280, aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
6. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID- 19 en el territorio nacional.
7. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
8. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
9. Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
11. Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
12. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo 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.
13. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
14. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Y ANEXO, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial
15. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
16. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
17. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
18. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú."

19. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, documento técnico denominado “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del COVID-19”.
20. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, documento técnico denominado “Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 –Escenario de transmisión focalizada”.
21. Resolución de Directorio N° 014-2016-SEDA AYACUCHO/D, Resolución que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

I. DATOS DE LA ENTIDAD

- **Razón social** : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
- **RUC** : 20143079075
- **Dirección** : Jr. Manco Cápac N° 342

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

2.1. SEDE AYACUCHO

- Local central (administrativo)
- Planta de tratamiento de agua potable (Quicapata)
- Planta de tratamiento de agua potable (Cabrapata)
- Establecimiento de actividades mantenimiento, catastro técnico y redes (Huatatas)
- Planta de tratamiento de aguas servidas (totora)
- Reservorio (Miraflores)
- Reservorio (Libertadores)
- Reservorio (Llucha Llucha)
- Reservorio (Acuchimay)
- Reservorio (San Joaquín)

2.2. SEDE HUANTA

- Local central (administrativo)
- Planta de tratamiento de agua potable (Huancayocc)
- Planta de tratamiento de aguas servidas (Puca Puca)

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de Profesionales)

3.1. PROFESIONAL MEDICO

- **Apellidos y nombres** : Dra. Diana Orfa Quispe Lozano
- **DNI** : 72174019
- **Grado de instrucción** : Medica Cirujana
- **Colegiatura** : 069017

3.2. Profesionales en enfermería

a) Sede Ayacucho

- **Apellidos y nombres** : Lic. Videt Gerrero Brito
- **DNI** : 27856393
- **Grado de instrucción** : Licenciada en enfermería
- **Colegiatura** : 84445

- **Apellidos y nombres** : Karin Quispe Leon
- **DNI** : 43847403
- **Grado de instrucción** : Técnica en enfermería

b) Sede Huanta

- **Apellidos y nombres** : Jackeline Maruzzela Palomino Avalle
- **DNI** : 43370059
- **Grado de instrucción** : Licencianda en enfermería
- **Colegiatura** : 93065

IV. INTRODUCCIÓN

Este plan de prevención propuesto para resto del período 2020, corresponde a la estrategia para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al Covid-19, del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A, en adelante seda Ayacucho S.A., en cumplimiento a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA Y ANEXO). En este plan se proponen acciones para las Gerencias y departamentos estratégicos de Seda Ayacucho S.A., teniendo en cuenta las iniciativas, los contextos, las acciones de prevención, y siguiendo los lineamientos establecidos por el MINSA. Al mismo tiempo, el plan está alineado a las recomendaciones de medidas de protección básicas contra el nuevo coronavirus del Organismo Mundial de la Salud.

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer líneas estratégicas de acción para mitigar riesgos de contagio del Sars-Cov-2 (COVID-19) en el ámbito laboral de SEDA AYACUCHO S.A.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Garantizar el uso adecuado y seguro de equipos de protección individual, insumos de aseo personal, desinfectantes e insumo de limpieza institucional o de ambientes
2. Fortalecer las prácticas de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19 basado en el control de brotes.
3. Fortalecer la capacidad resolutoria de la entidad para la vigilancia de la salud de los trabajadores

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

6.1. MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL

CPE	Código del puesto	Puesto estructural	Situación del puesto	Nivel de riesgo según MINSA	Nivel de riesgo según SSST
001	01301016	Secretaria de Directorio	Ocupado	Bajo	
002	01302011	Gerente General	Ocupado	Bajo	
003	01302016	Secretaria de Gerencia General	Ocupado	Bajo	
004	01302017	Chofer de Gerencia General	Ocupado	Medio	
005	01303013	Jefe del Órgano de Control Institucional (*)	Ocupado	Bajo	
006	01303015	Especialista en Auditoría	Ocupado	Bajo	
007	01303016	Asistente de Auditoría	Ocupado	Bajo	
008	01304012	Jefe de Asesoría Legal	Ocupado	Bajo	
009	01304015	Especialista Legal	Ocupado	Bajo	
011	01304022	Jefe de Desarrollo Institucional	Ocupado	Bajo	
012	01304025	Especialista en Presupuesto y Estadística	Ocupado	Bajo	
013	01304025	Especialista en Evaluación de Proyectos	Ocupado	Bajo	
015	01304032	Gerente Técnico	Ocupado	Bajo	
016	01304037	Secretaria de Gerencia Técnica	Ocupado	Bajo	
017	01304037	Chofer de Gerencia Técnica	Ocupado	Medio	
018	01304044	Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos	Ocupado	Bajo	

019	01304045	Especialista en Estudios y Proyectos	Ocupado	Bajo	
020	01304045	Especialista en Estudios de Preinversión	Ocupado	Bajo	
021	01304046	Asistente Administrativo de Obras	Ocupado	Bajo	
022	01304054	Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras	Ocupado	Bajo	
024	01305012	Gerente de Administración y Finanzas	Ocupado	Bajo	
025	01305017	Secretaria de Gerencia de Administración y Finanzas	Ocupado	Bajo	
026	01305017	Técnico en Archivos	Ocupado	Bajo	
027	01305017	Técnico en Trámite Documentario	Ocupado	Medio	
028	01305024	Jefe del Departamento de Contabilidad	Ocupado	Bajo	
029	01305025	Especialista Contable	Ocupado	Bajo	
030	01305025	Especialista en Costos	Ocupado	Bajo	
031	01305025	Especialista en Control Patrimonial	Ocupado	Bajo	
032	01305034	Jefe del Departamento de Logística y Servicios Generales	Ocupado	Medio	
033	01305035	Especialista en Servicios Generales	Ocupado	Medio	
034	01305035	Especialista en Contrataciones y Adquisiciones	Ocupado	Medio	
035	01305037	Asistente de Contrataciones y Adquisiciones	Ocupado	Medio	
036	01305036	Asistente en Almacén	Ocupado	Medio	
037	01305044	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Ocupado	Medio	
038	01305045	Especialista en Recursos Humanos	Ocupado	Medio	
039	01305045	Asistente Social	Ocupado	Medio	
041	01305045	Especialista en Relaciones Industriales	Ocupado	Medio	
042	01305046	Asistente de Recursos Humanos	Ocupado	Medio	
043	01305054	Jefe del Departamento de Tesorería	Ocupado	Bajo	
044	01305057	Asistente de Egresos	Ocupado	Bajo	
045	01305057	Asistente de Ingresos	Ocupado	Bajo	
046	01305057	Recaudador	Ocupado	Medio	
047	01305057	Recaudador	Ocupado	Medio	
049	01305057	Recaudador	Ocupado	Medio	
051	01305065	Especialista en Educación Sanitaria	Ocupado	Bajo	
052	01305074	Jefe del Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información	Ocupado	Bajo	
054	01305076	Asistente de Informática	Ocupado	Bajo	
055	01306012	Gerente Operacional	Ocupado	Bajo	
056	01306016	Técnico en mantenimiento de equipos electromecánicos	Ocupado	Medio	
057	01306017	Secretaria de Gerencia Operacional	Ocupado	Bajo	
058	01306017	Chofer de Gerencia Operacional	Ocupado	Medio	
059	01306024	Jefe del Departamento de Control de Calidad	Ocupado	Medio	
060	01306026	Asistente de Control de Calidad de Agua Potable	Ocupado	Medio	
062	01306026	Muestreador	Ocupado	Medio	
063	01306034	Jefe del Departamento de Producción de Agua Potable	Ocupado	Medio	
065	01306036	Asistente de Producción de Agua Potable	Ocupado	Medio	
066	01306038	Operador de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
067	01306038	Operador de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
068	01306038	Operador de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
069	01306038	Operador de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
070	01306038	Operario en Servicios Generales	Ocupado	Medio	
071	01306038	Operador de Reservorio (Miraflores)	Ocupado	Bajo	
072	01306038	Operador de Reservorio (Libertadores)	Ocupado	Bajo	
073	01306038	Operador de Reservorio (Lluca Lluca) (Acuchimay)	Ocupado	Bajo	
074	01306038	Operador de Reservorio (Acuchimay)	Ocupado	Bajo	
075	01306038	Operador de Reservorio (Miraflores)	Ocupado	Bajo	
076	01306038	Operador de Reservorio (Libertadores)	Ocupado	Bajo	
077	01306038	Operador de Reservorio (San Joaquín)	Ocupado	Bajo	
078	01306038	Operador de Reservorio (San Joaquín)	Ocupado	Bajo	
079	01306039	Auxiliar de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
080	01306039	Auxiliar de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
081	01306039	Auxiliar de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
082	01306039	Auxiliar de Planta de Agua	Ocupado	Medio	
083	01306039	Tomero	Ocupado	Medio	
084	01306039	Tomero	Ocupado	Medio	
085	01306039	Tomero	Ocupado	Medio	
087	01306045	Especialista en Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
088	01306048	Operador de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
089	01306048	Operador de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	

090	01306048	Operador de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
091	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
092	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
093	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
094	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
095	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
096	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
097	01306049	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
098	01306054	Jefe del Departamento de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
099	01306056	Asistente de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
100	01306057	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
101	01306057	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
102	01306057	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
103	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
104	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
105	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
106	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
107	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
108	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
109	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
110	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
111	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
112	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
113	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
114	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
115	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
116	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
117	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
118	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
119	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
120	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
121	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
122	01306058	Operario de Mantenimiento	Ocupado	Medio	
123	01306064	Jefe del Departamento de Catastro Técnico y Redes	Ocupado	Medio	
124	01306066	Asistente de Catastro Técnico y Redes	Ocupado	Medio	
126	01306067	Chofer de Departamento de Catastro Técnico y Redes	Ocupado	Medio	
127	01306068	Operario de Distribución	Ocupado	Medio	
128	01306068	Operario de Distribución	Ocupado	Medio	
129	01306068	Operario de Distribución	Ocupado	Medio	
130	01306068	Operario de Distribución	Ocupado	Medio	
131	01306072	Gerente Comercial	Ocupado	Bajo	
132	01306025	Especialista de Valores Máximos Admisibles - VMA	Ocupado	Medio	
134	01306077	Secretaria de Gerencia Comercial	Ocupado	Bajo	
135	01306077	Chofer de Gerencia Comercial	Ocupado	Medio	
136	01306084	Jefe del Departamento de Catastro de Clientes	Ocupado	Bajo	
137	01306086	Asistente de Catastro de Clientes	Ocupado	Bajo	
138	01306086	Técnico en AUTOCAD	Ocupado	Bajo	
139	01306087	Inspector de Catastro	Ocupado	Medio	
140	01306094	Jefe de Departamento de Cobranzas	Ocupado	Medio	
141	01306096	Asistente de Cobranzas	Ocupado	Medio	
143	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
144	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
145	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
146	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
147	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
148	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
149	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
150	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
151	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
152	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
153	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
154	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
155	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
156	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	

157	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
158	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
159	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
160	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
161	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
162	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
163	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
164	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
165	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
166	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
167	01306098	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
168	01306104	Jefe del Departamento de Medición y Facturación	Ocupado	Bajo	
170	01306106	Asistente de Medición	Ocupado	Medio	
171	01306117	Inspector en medidores	Ocupado	Medio	
172	01306107	Técnico en medidores	Ocupado	Medio	
173	01306114	Jefe del Departamento de Comercialización y Atención al Cliente	Ocupado	Bajo	
174	01306115	Especialista en Ventas	Ocupado	Medio	
175	01306117	Asistente de Atención al Cliente	Ocupado	Medio	
176	01306117	Inspector de ventas	Ocupado	Medio	
177	01306123	Gerente Huanta	Ocupado	Bajo	
178	01306126	Asistente de Finanzas y Logística	Ocupado	Medio	
180	01306127	Chofer de Gerencia Huanta	Ocupado	Medio	
181	01306134	Jefe del Departamento Operacional	Ocupado	Medio	
184	01306136	Asistente de Planta de Agua Potable	Ocupado	Medio	
185	01306138	Operador de Planta	Ocupado	Medio	
186	01306138	Operador de Planta	Ocupado	Medio	
187	01306138	Operador de Redes	Ocupado	Medio	
188	01306138	Operador de Redes	Ocupado	Medio	
191	01306138	Operador de Planta de Aguas Servidas	Ocupado	Medio	
195	01306138	Operador de Planta PTAR Huancayocc	Ocupado	Medio	
198	01306139	Auxiliar de Planta	Ocupado	Medio	
199	01306139	Auxiliar de Planta	Ocupado	Medio	
200	01306139	Guardián	Ocupado	Medio	
203	01306144	Jefe del Departamento Comercial	Ocupado	Medio	
204	01306146	Asistente Comercial	Ocupado	Medio	
205	01306147	Recaudador	Ocupado	Medio	
206	01306147	Asistente de Reclamos y Atención al Cliente	Ocupado	Medio	
207	01306148	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
208	01306148	Operario Comercial	Ocupado	Medio	
210	01306148	Operario Comercial	Ocupado	Medio	

6.2. RESUMEN DE MATRIZ DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN

Nivel de riesgo según Disposiciones del MINSA		
Nivel de riesgo	Cantidad	Porcentaje
Bajo	49	27%
Medio	134	73%
Alto	0	0%
Muy alto	0	0%
Total	183	100%

6.3. LISTA DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

N° de orden	DNI	Apellidos y nombres del trabajador	Puesto que ocupa	Establecimiento	Categoría	Edad	Motivo de Vulnerabilidad
01	28213128	ACASIO RODRIGUEZ MAURO	Técnico en mantenimiento de equipos electromecánicos	AYA	EE-AYA	61	Mayor de 60 años de edad.
02	28206659	AQUINO JANAMPA ALCIDES	Chofer de Departamento de Mantenimiento	AYA	EE-AYA	62	Mayor de 60 años de edad.
03	28247746	CARRASCO RAYMUNDEZ MAURO	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	AYA	OE-AYA	65	Mayor de 60 años de edad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO



04	28203242	CCORAHUA QUISPE LEON	Operario Comercial	AYA	OE-AYA	62	Mayor de 60 años de edad.
05	28217987	CHUCHON ÑACCHA FLORENTINA	Asistente Social	AYA	EE-AYA	66	Mayor de 60 años de edad.
06	28202041	CONGA RODRIGUEZ VICTOR	Chofer de Departamento de Mantenimiento	AYA	EE-AYA	65	Mayor de 60 años de edad.
07	28203245	GARCIA BARRIENTOS NARCISO	Operario de Mantenimiento	AYA	OE-AYA	68	Mayor de 60 años de edad.
08	28202105	GOCE HUAMAN HILARIO	Operario de Mantenimiento	AYA	OE-AYA	65	Mayor de 60 años de edad.
09	06738227	GUILLEN VARGAS LOURDES SOCORRO	Secretaria de Directorio	AYA	EE-AYA	60	Mayor de 60 años de edad.
10	06253191	HINOSTROZA MOLERO JULIO MARCIAL	Jefe del Departamento de Producción de Agua Potable	AYA	EE-AYA	63	Mayor de 60 años de edad.
11	28225207	HUAMANI VILCA BELTRAN	Operario Comercial	AYA	OE-AYA	60	Mayor de 60 años de edad.
12	28200349	HUAPAYA RAYGADA LUIS ARMANDO	Asistente en Almacén	AY7A	EE-AYA	64	Mayor de 60 años de edad.
13	28291969	RODRÍGUEZ QUISPE, EDWIN	Jefe de Dpto. de Catastro Técnico y Redes	AYA	EE-AYA	56	Padece mal crónico.
14	09075181	HUAYTALLA TINEO ALEJANDRO	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	AYA	OE-AYA	61	Mayor de 60 años de edad.
15	28202012	LAURA CONGA MOISES	Operario Comercial	AYA	EE-AYA	66	Mayor de 60 años de edad.
16	28265360	LLIULLA SALCEDO IGNACIO	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	AYA	OE-AYA	64	Mayor de 60 años de edad.
17	28202026	LUYO BARBOZA AURELIO	Operario Comercial	AYA	EE-AYA	67	Mayor de 60 años de edad.
18	28203091	MENDOZA DIAZ PRIMITIVO	Chofer de Gerencia Operacional	AYA	EE-AYA	65	Mayor de 60 años de edad.
19	28203207	MENDOZA VILCHEZ JUAN DE DIOS	Asistente de Egresos	AYA	EE-AYA	61	Mayor de 60 años de edad.
20	09421331	ORE AYALA AMERICO RODOLFO	Chofer de Departamento de Mantenimiento	AYA	EC-AYA	60	Mayor de 60 años de edad.
21	28202077	PAREJAS VDA. DE AVENDAÑO VICTORIA	Recaudador	AYA	EE-AYA	64	Mayor de 60 años de edad.
22	28202037	PEÑA LICAS ADRIAN AUGUSTO	Técnico en Trámite Documentario	AYA	EE-AYA	68	Mayor de 60 años de edad.
23	28291966	QUISPE LLAMOCCA JULIAN	Operario de Mantenimiento	AYA	OE-AYA	60	Mayor de 60 años de edad.
24	28233921	QUISPE MITACC TEODORO FELIX	Operador de Planta de Agua	AYA	OE-AYA	60	Mayor de 60 años de edad.
25	28203215	ROJAS MENDOZA ALEJANDRO	Operador de Reservorio (Acuchimay)	AYA	EE-AYA	61	Padece mal crónico
26	28294478	ROMERO CARDENAS FELIX	Operario Comercial	AYA	OE-AYA	64	Mayor de 60 años de edad.
27	28211746	ALANYA CURI PEDRO JULIAN	Operario de Distribución	AYA	OE-AYA	58	Padece mal crónico
28	28307406	MENDIETA NUÑEZ LEON	Operador de Reservorio (Lluca Lluca) (Acuchimay)	AYA	OE-AYA	52	Padece mal crónico
29	28224512	BAEZ RAMIREZ MAGNO	Jefe del Departamento de Medición y Facturación	AYA	EE-AYA	57	Padece mal crónico
30	28201933	VASQUEZ AYALA, NÉSTOR	Jefe de Dpto. de RRRH.	AYA	EE-AYA	58	Padece mal crónico.
31	28569449	ANDIA QUISPE ROMULO	Operador de Planta PTAR Huancayocc	HTA	OE-HAY	61	Mayor de 60 años de edad.
32	28561461	CHAVEZ QUISPE MAURICIO	Auxiliar de Planta	HTA	OE-HAY	60	Mayor de 60 años de edad.
33	28561408	PECEROS OSORIO CONSTANTINO	Asistente Comercial	HTA	EE-HTA	64	Mayor de 60 años de edad.
34	28569489	RUIZ HUAMAN JUANA	Recaudador	HTA	EE-HTA	67	Mayor de 60 años de edad.
35	28571481	SIMBRON SOTO CLEMENTE	Operador de Planta	HTA	OE-HAY	62	Mayor de 60 años de edad.
36	28567185	TAIPE RIVAS CARLOS	Asistente de Finanzas y Logística	HTA	EE-HTA	64	Mayor de 60 años de edad.
37	28568796	VARGAS PARIONA DELFIN	Operador de Redes	HTA	OE-HAY	65	Mayor de 60 años de edad.

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Se debe incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de las instalaciones, oficinas, servicios higiénicos, vestuarios, salas de reuniones y todas aquellas en las que los trabajadores hayan concurrido inclusive portando todos los medios de protección, como mínimo una vez al día. Tras el cambio de usuario, la limpieza se realizará también de las herramientas de trabajo manuales, medios utilizados en obra, materiales, andamios que sean de uso compartido.

Desinfección: Proceso físico o químico que extermina o destruye los microorganismos patógenos y no patógenos, pero rara vez elimina esporas. En contraposición al significado de esterilización, desinfección no es algo absoluto, lo que busca es disminuir la patogenicidad de los microorganismos para evitar que puedan causar daño alguno.

Desinfectante: Agente o sustancia química utilizada para inactivar prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana (ej.: esporas). Su aplicación solamente está indicada sobre objetos inanimados.

Bactericida: Producto o procedimiento con la propiedad de eliminar bacterias en condiciones definidas.

Limpieza: Es la remoción de la materia orgánica e inorgánica visible presente en las superficies de los instrumentos o equipos para la salud. Es generalmente realizada con agua y detergente y debe ser iniciada inmediatamente después de la utilización de estos instrumentos o equipos.

Fumigación: implica realizar la desinfección con humo, gases o vapores, la purificación de una sitio o zona, con algún agente químico, usándose especialmente como método para lograr el control de plagas y bacterias en lugares cerrados, para que se concentre la acción, y tiene la ventaja de penetrar en orificios, grietas y ranuras.

7.1.1. INSUMOS

Los insumos de limpieza se utilizarán dependiendo de la naturaleza y resistencia de la suciedad en las distintas superficies, con el objetivo garantizar la higiene en las oficinas, pasadizos, auditorios, almacenes, archivos, vehículos, muebles, enseres, herramientas, equipos de cómputo, entre otros con las que los trabajadores tengan contacto, pese a que el contacto haya sido con las medidas de protección como los guantes quirúrgicos.

Para la limpieza de superficies se podrán utilizar lo siguiente:

Desinfectantes. son productos de limpieza cuya función principal es la de eliminar las bacterias, virus o microorganismos que pueden encontrarse en cualquier lugar.

Detergentes y los limpiadores. tienen la finalidad de limpiar la superficie con la intención de no ser corrosivo para el material que estamos tratando.

Productos de limpieza clorinados. ayudan a protegerse de los brotes de gripes estacionales y de aquellas enfermedades que se pueden encontrar en lugares concurridos como bancos, restaurantes, oficinas, entre otros. La limpieza con productos en base de cloro será utilizada para mantener los ambientes y materiales libre de gérmenes.

Disolventes. son un tipo de producto de limpieza común para las superficies duras. Por lo que deberá ser utilizado en espacios donde se tenga superficies con resistentes a la limpieza.

7.1.2. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

El responsable de servicios generales deberá garantizar los servicios de limpieza con frecuencia, en tanto dura el horario de trabajo.

La limpieza y desinfección de espacios compartidos y de uso común, equipos, paredes, puertas y ventanas y por último se realizará la limpieza y desinfección del piso una vez concluida el horario de trabajo y para que los espacios estén totalmente limpios para el inicio de día siguiente.

Frecuencia de limpieza y desinfección con desinfectantes, detergente y limpiadores.

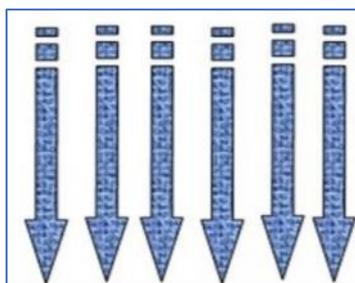
Clasificación de las áreas	Frecuencia de limpieza y desinfección
Áreas críticas	Mínimamente tres veces al día
Áreas no críticas	Mínimamente 2 veces al día
Áreas Semi críticas	Mínimamente 1 ves al día

Frecuencia de desinfección por fumigación

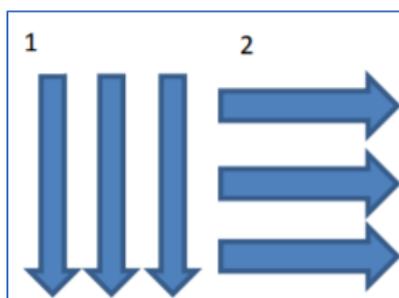
Clasificación de las áreas	Frecuencia de desinfección
Áreas críticas	Mínimamente 4 veces al mes
Áreas no críticas	Mínimamente 2 veces al mes
Áreas Semi críticas	Mínimamente 1 ves al mes

Metodología y procedimientos

Técnica de Arrastre: Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en superficies verticales, de derecha a izquierda o viceversa evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Dicha técnica es usada limpieza de polvo. Es importante hacer énfasis en los desconchados (parte en que una superficie pierde su revestimiento) y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada (Ver imagen)



Técnica de rejilla: Técnica que consiste en primero hacer unos desplazamientos en sentido vertical o directo al cuerpo ejerciendo fricción a la superficie u objeto, y segundo pasó unos desplazamientos hacia la derecha ejerciendo fricción a la superficie u objeto. (Ver imagen).



Clasificación de áreas

Clasificación de las áreas	Definición	Área expuesta
Áreas críticas	Son aquellos espacios donde los clientes o personas cuyo estado de salud o contagio no está descartado tengan acceso.	Ventanillas de cobranzas
		Ventanillas de atención al cliente
		Departamento de logística
		Pasadizos
		Servicios higiénicos
		Almacén
Áreas no críticas	Son aquellos espacios donde cuyo acceso por lo general es del personal de la entidad y mínimo de usuarios	Auditorio
		Oficinas
		Archivos
		Vestuarios de trabajadores
		Laboratorios
Áreas Semi críticas	Son espacios cuyo acceso está limitado a menos de 5 trabajadores y comúnmente concurrido por los mismos	Plantas de tratamiento
		Reservorios
		Espacios de uso restringido

Verificación del cumplimiento de la limpieza y desinfección

Esta actividad estará a cargo del Especialista en Servicios Generales y Especialista en Seguridad Industrial, quienes deberán verificar las condiciones de limpieza y desinfección adecuadas, así como el estado de limpieza antes del inicio de las labores diarias.

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

7.2.1. CONTROL DE TEMPERATURA

El agente de seguridad, personal de salud contratado o personal encargado deberá realizar el control/supervisión de la toma de temperatura a cada uno de los trabajadores antes de su ingreso a laborar.

7.2.2. INGRESO A LAS INSTALACIONES

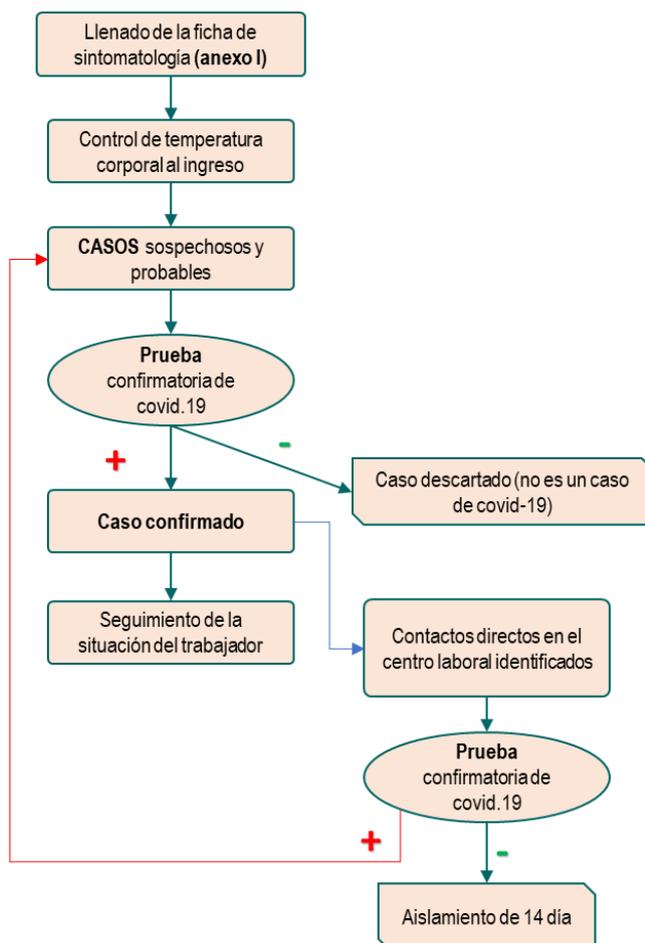
- Explicar el protocolo al inicio de la jornada laboral.
- El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 2 metros entre trabajadores.
- El agente de seguridad, personal de salud contratado o personal encargado tomarán la temperatura a todas las personas que ingresen (colaboradores, contratistas y visitantes), si hay una persona que tenga más de 37.3°C, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.
- El agente de seguridad, personal de salud contratado o personal encargado se pondrá en contacto con el responsable de Seguridad industrial y/o Asistente Social con la finalidad de entregar los datos y contacto de la persona que ha sobrepasado el límite de temperatura permitido, para que el médico ocupacional pueda brindarle la atención correspondiente y se realice seguimiento.
- Promover el lavado de manos al ingreso y previo al inicio de actividades (afiches, correos, recomendaciones verbales, etc.)
- En las charlas diarias mantener por lo menos un metro de distancia en los diferentes grupos de trabajo. En cada charla se deberá tratar por lo menos consideraciones generales del Covid-19.
- Al saludar con los compañeros evitar el contacto (manos, besos, abrazos)
- Todo trabajador que haya tenido contacto con un caso confirmado o sospechoso en su domicilio, deberá comunicar antes de acudir al centro de trabajo.

7.2.3. PERSONAL ENCARGADO

La entidad contratará profesionales en medicina humana y enfermería para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, así como las evaluaciones médico ocupacionales que deberán ser realizadas cumpliendo las medidas estrictas de bioseguridad y los lineamientos establecidos por las normas vigentes.

7.2.4. METODOLOGÍA

La metodología a seguir para la identificación de sintomatología covid-19 previo al ingreso al centro de trabajo es como se aprecia en la siguiente figura:



7.2.5. REGISTRO

El registro de incidencias a causa del Covid-19 serán permanentemente actualizados a responsabilidad de la Asistente Social quien recibirá dicha información del personal de salud contratado por la entidad para estos fines.

7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

7.3.1. PRODUCTOS DE HIGIENE

La entidad asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. El monitoreo y dotación de los productos estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos a través del Especialista en Seguridad industrial para los trabajadores y del Departamento de Logística y Servicios Generales a través del Especialista en Servicios Generales para los ambientes de uso compartido como los servicios higiénicos, salas de reuniones, entre otros.

7.3.2. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS



Técnicas para realizar la higiene de manos

Es importante que la higiene de manos se lleve a cabo correctamente para evitar la propagación del Covid'19. En consecuencia, todo el personal cualquier otra persona que participe directa o indirectamente con el personal o en las instalaciones de la entidad, debe mantener la higiene de sus manos y saber cómo hacerlo correctamente en el momento adecuado.

Existen diferentes técnicas para realizar la higiene de manos, técnicas que se realizan con agua y jabón o jabón antimicrobiano líquido o en espuma; así como, técnicas que se realizan con preparados de base alcohólica. A continuación, se expone cada una de ellas.

Técnica de higiene de manos con agua y jabón antiséptico líquido o en espuma

Duración total del procedimiento: 20 a 60 segundos.

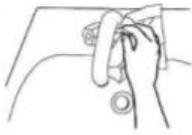
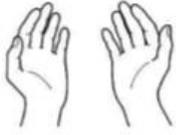
1. Mójese las manos con agua, aplíquese suficiente cantidad de jabón antiséptico, líquido o en espuma en cantidad suficiente para cubrir toda la superficie de las manos.
2. Frótese las palmas de las manos entre sí.
3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
5. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
6. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la mano derecha y viceversa.
7. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Enjuáguese las manos con agua.
9. Séquese las manos cuidadosamente con papel toalla.
10. Utilice un papel toalla para cerrar el grifo y deséchelo.
11. Ahora sus manos son seguras.

Técnica de higiene de manos con agua y jabón antiséptico líquido o en espuma

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

0  Mójese las manos con agua;	1  Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;	2  Frótese las palmas de las manos entre sí;
3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
6  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	8  Enjuáguese las manos con agua;
9  Séquese con una toalla desechable;	10  Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;	11  Sus manos son seguras.

Fuente: OMS

Higiene de manos con desinfectante de base alcohólica

Los desinfectantes de base alcohólica eliminan la flora transitoria, y parte de la flora residente, consiguiendo además cierta actividad antimicrobiana residual.

Duración total del procedimiento: 20 a 30 segundos

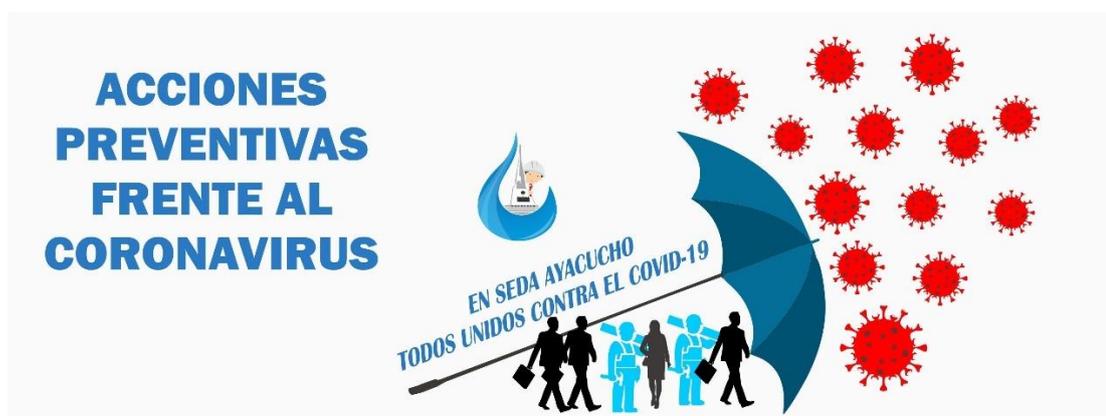
1. Deposite en la palma de la mano una dosis suficiente para cubrir todas las superficies a lavar.
2. Frótese las palmas de las manos entre sí.
3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frótese las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.
5. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
7. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Una vez secas, sus manos son seguras.



Fuente: OMS

7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO



Las campañas de sensibilización inciden en la importancia de la cooperación trabajadores para aplicar dichas medidas preventivas, tales como evitar grandes aglomeraciones de gente, mantener una distancia

prudencial de seguridad entre personas, evitar el contacto físico, limpiarse las manos con frecuencia con agua y jabón, procurar no tocarse la cara con las manos y cubrirse la boca al toser o estornudar con el antebrazo o con pañuelos desechables.

7.4.1. MATERIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR

Los principales medios audiovisuales a ser utilizados en las campañas de sensibilización e información de las medidas preventivas y otras acciones referentes al Covid-19 podrán ser:

- Folletos
- Presentaciones
- Posters
- Carteles
- Gigantografías
- Videos
- Fotografías
- Otros

7.4.2. RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN

La responsabilidad para la elaboración y difusión de los distintos mecanismos preventivos y del contagio en el centro de trabajo estará a cargo de la Departamento de Imagen y Educación Sanitaria en coordinación con el Especialista en Seguridad Industrial y el equipo médico contratado, quienes deberán elaborar y difundir por los distintos medios de comunicación institucional como: WhatsApp institucional, Correos institucionales, periódicos murales, entre otros.

La sensibilización y difusión deberá tener como alcance a todos los trabajadores de la sede principal y de la sucursal. De ser posible se utilizarán medios como audio y videos en los espacios concurridos para prevenir riesgos de contagio a los trabajadores quienes atiendes a los usuarios (cliente).

La Asistente Social en coordinación con el personal médico contratado facilitará medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto al covid-19

7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

7.5.1. ÁREAS PARA DESINFECCIÓN DE ZAPATOS

- Al ingreso de los establecimientos de uso común, se garantiza bandejas con insumos para la desinfección de los zapatos.

- La desinfección de zapatos al momento del ingreso al centro de trabajo y espacios comunes es obligatoria.

7.5.2. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO

- Se recomienda distribuir el trabajo en diferentes frentes evitando la acumulación del personal.
- La protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el acondicionamiento de ambientes mediante barreras físicas, por ejemplo, cintas, vidrios, etc.
- En los diferentes frentes de trabajo mantener la distancia social obligatoria de 2 metros.
- Mantener en todo momento los EPP solicitados por función y de acuerdo a los protocolos.
- Prohibido compartir vasos, utensilios en refrigerios o al beber agua.
- Limpieza de herramientas comunes antes de utilizar y al finalizar el trabajo.

7.5.3. Mesa de partes y tramites digitales

- Seda Ayacucho recibirá requerimientos de usuarios y/o entidades externas a través de la mesa de partes virtual, creada a través del buzón de correo electrónico mesadepartes@sedaayacucho.pe.
- Los tramites internos se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales y/o de aplicativos que desarrolle el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información.
- Todos los tramites serán de manera digital, y solo en los casos en los que se imposibilite el trámite por este medio se realizara en forma física con las medidas preventivas que corresponda.
- En caso de tramites con documentos físicos, estos deberán ser plastificados para la desinfección que corresponde y no dañar el documento.
- El Departamento de Sistemas Tecnología e Información garantiza el soporte necesario ante cualquier dificultad o falla de sistemas. Así mismo desarrollará e implementará sistemas de información de trámites en línea en toda la entidad de forma permanente

7.5.4. DISPOSICIÓN DE ÁREAS DE ALMUERZO

- En los casos donde el trabajador almuerza en el centro de trabajo por alguna situación entrevista o de emergencia, antes de acudir al almuerzo todos deben lavarse las manos
- Mantener como mínimo 2 metros de distancia entre cada colaborador en el almuerzo, si no tiene capacidad el espacio habilitado para comedor, hacerlo por grupos.
- Los utensilios y platos serán desechables.
- Se reforzará la inspección a los proveedores de alimentos.
- Ocupar el 40% del aforo establecido.

7.5.5. REFRIGERIO

- Durante los horarios establecidos se deberá evitar en lo posible los refrigerios para evitar posibilidades de contagio por la manipulación de mascarillas personales.
- Para los casos del personal de campo o de oficina que por situaciones de emergencia o fuerza mayor deben realizar trabajos continuados mayores a 6 horas, si será posibles los refrigerios bajo el mismo procedimiento del punto 7.5.1.

7.5.6. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- El personal está en la obligación de mantener la distancia social de 2 metros en todo momento, sea en las oficinas o trabajos operacionales de campo. En los casos donde se imposibilite mantener la distancia es obligatorio el uso de los protectores faciales.
- En los ingresos y salidas del centro de trabajo se debe mantener la distancia evitando en todo momento las aglomeraciones

7.5.7. REUNIONES, COORDINACIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES

- Las reuniones con los de trabajo se realizarán por plataformas virtuales como: Zoom, Gmail, Skype, entre otros.
- Toda coordinación entre el personal será mediante comunicaciones telefónicas o utilizando los medios del punto anterior en caso se utilicen herramientas didácticas para dichas coordinaciones.
- Las reuniones con externos se desarrollarán vía Zoom o por teléfono. Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias y con la validación del equipo de Seguridad corporativa
- Las reuniones operacionales diarias se realizarán manteniendo la distancia social de 2 metros y de preferencia a espacios abiertos, en dichas reuniones es obligatoria la difusión de los mecanismos de prevención a cargo de los jefes inmediatos con información proporcionada por la especialista en Seguridad Industrial y personal de salud contratado.
- Las capacitaciones que pudieran programarse, se deben realizar utilizando plataformas virtuales como: Zoom, Gmail, Skype, entre otros.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.

7.5.8. DESECHOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL USADOS

- Se establecerá puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usados, (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

- En ningún caso estos materiales podrán ser descartados en los tachos de basura o papeleras de las oficinas y servicios higiénicos.

7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

7.6.1. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- La dotación de los EPP será garantizada por la entidad a través del Departamento de Recursos Humanos.
- El personal de seguridad ocupacional difundirá el uso correcto y obligatorio de los EPP.

7.6.2. USO PERMANENTE DE MASCARILLAS

- La entidad garantiza la dotación de las mascarillas según el nivel de riesgo de exposición de los trabajadores, estas mascarillas deberán ser mínimamente las establecidas por el MINSA (mascarillas quirúrgicas de 3 capas).
- Recordar que hay personas asintomáticas; además, de eso, el virus no solo se va a transmitir por el contacto con las gotas de saliva sino a través de tocar superficies como metal, madera y la contaminación es alta; por lo tanto, la recomendación es utilizar la mascarilla de manera permanente y evitar tocarse la boca y los ojos pese a estar utilizando guantes quirúrgicos.
- En caso de ver a un compañero de trabajo sin las mascarillas, hay la obligación de recordarle dicha medida de protección.



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

El equipo de salud contratado por la entidad realizará la vigilancia de salud de los trabajadores en forma permanente durante el tiempo que estime el Ministerio de Salud.

7.7.1. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES

- Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
- El especialista en Seguridad Industrial coordina permanentemente con el profesional de la salud del Servicio de seguridad y salud en el trabajo, para la realización de la toma y registro de la temperatura de cada trabajador.
- En caso el personal de salud contratado realice trabajos en otros locales de la entidad, de forma supletoria se designará a los jefes inmediatos con anticipación suficiente.
- Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 °C
- Para los casos considerados de mayor riesgo de exposición (ventanillas y atención al cliente) la medición de la temperatura se realiza al inicio, a la mitad y al final de la jornada con la mayor frecuencia posible.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de salud, se considera como caso sospechoso.

7.7.2. PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
- Aplicación de Pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
- Identificación de contactos en su domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

7.7.3. MEDIDAS ANTE EL RIESGO DE TIPO ERGONÓMICO

- La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo , de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo , doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19; de ser necesario se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y salud en el trabajo

- El personal de Seguridad Industrial deberá diseñar medidas preventivas siguiendo protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

7.7.4. MEDIDAS DE SALUD MENTAL

- Aplicar y hacer cumplir las políticas y prácticas de seguridad y protección de la salud, que permitan detectar el estrés, las enfermedades y el consumo nocivo de sustancias psicoactivas.
- Informar a los trabajadores de que pueden pedir ayuda y tenemos personal para poder ayudarlos.
- De identificarse áreas donde el clima laboral no es favorable, se debe evaluar y ver las formas de conservar un adecuado clima laboral.
- De estimar conveniente las evaluaciones psicológicas, previa evolución, el personal de Seguridad industrial en coordinación con la Asistente Social deberá preparar un plan para dicho fin.

7.7.5. ACCIONES EN CASO DE PRESENTARSE UN BROTE EN EL CENTRO DE TRABAJO

- El trabajador, compañero de trabajo o jefe inmediato deberá comunicar de inmediato a la asistente social, quien coordinará las acciones necesarias para su intervención con el centro de salud respectivo.
- Los/las trabajadores/ras diagnosticados/as con el coronavirus, dejarán de asistir al centro de trabajo, operando la suspensión imperfecta de labores prevista en la ley.
- Se seguirán procedimientos establecidos en el punto 7.2.4.
- Para casos en los que algún trabajador haya contraído la enfermedad ejerciendo sus funciones o haya tenido contacto directo o indirecto con algún caso confirmado (Covid-19 positivo) dentro del trabajo, la entidad dispondrá de los medios necesarios y se hará cargo del aislamiento social del trabajador en un lugar distinto a su hogar con fines de prevención y protección para evitar cualquier propagación bajo permanente monitoreo del personal médico.
- Para aquellos trabajadores que decidan cumplir con el aislamiento en su domicilio, es obligatorio presentar una declaración jurada donde se indique que existen las condiciones mínimas necesarias para cumplir con el aislamiento.
- Las pruebas de descarte se realizarán en el lugar donde el trabajador cumple con el aislamiento obligatorio.
- En casos donde el trabajador haya tenido contacto directo o indirecto con un caso confirmado (Covid-19 positivo) y sea considerado dentro del grupo sospechoso deberá comunicar de inmediato, con la reserva del caso, a su entorno familiar de convivencia; con fines de prevención y de evitar la propagación en el entorno familiar o con terceros.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

- Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 1), de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- Aplicar los procedimientos establecidos en la identificación de sintomatología Covid-19 previo al ingreso al centro de trabajo (1.2)
- Realizar el examen médico ocupacional de los trabajadores
- Aplicación de pruebas serológicas o molecular para Covid-19, según normas del Ministerio de Salud.

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de retorno al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta clínica, después de ser diagnosticados como caso positivo de COVID-19 o como caso sospechoso.

- La Asistente Social deberá contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico a distancia hasta el “alta clínica”, estas actividades se desarrollarán en plena coordinación con el personal de salud contratado.
- En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible
- El profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico.
- Para los casos del personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse y ver la posibilidad de que pueda realizar trabajo remoto como primera opción.
- Para los casos donde sea necesaria el trabajo de manera presencial, el trabajador debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria apropiadas, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado; además deberá cumplir los Lineamientos señalados en el numeral 7.7.1.

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

Se deberán considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo:

- Edad mayor de 60 años
 - Hipertensión arterial
 - Enfermedades cardiovasculares
 - Diabetes
 - Obesidad
 - Asma
 - Enfermedad respiratoria crónica
 - Insuficiencia renal crónica
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- a) Para los trabajadores mayores de 60 años, mantendrán el aislamiento domiciliario, realizando teletrabajo o trabajo remoto, posterior al fin de aislamiento obligatorio establecido por el Gobierno, sujeto a seguimiento clínico a distancia estricto.
- b) Los trabajadores que realicen trabajo remoto deberán cumplir estrictamente los horarios establecidos, asimismo informaran los reportes de trabajo remoto en los formatos que el departamento de Recursos Humanos facilite para tal fin.
- c) En aquellos casos donde no se puede desarrollar el trabajo remoto y el trabajador esté considerado dentro del grupo de riesgo, se deberá optar por el mecanismo de contratación de personal bajo la modalidad de contratos de naturaleza accidental (contrato de emergencia).
- d) Para los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada en intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses.
- e) Para los trabajadores con enfermedades metabólicas, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación metabólica en intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberá realizar los exámenes de laboratorio que indique su médico internista o endocrinólogo.
- f) Para los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo I, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual.
- g) Para los trabajadores con obesidad tipo II y tipo III, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo al fin del aislamiento establecido por el gobierno.
- h) Para los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría.
- i) Para los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado,

por el médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y realizarán trabajo remoto.

- j) Para los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo.

Todos los informes clínicos, deberán ser valorados por el equipo médico contratado por la entidad, para determinar la aptitud para el retorno o regreso al trabajo.

El regreso al trabajo, solo se realizará con el informe del equipo médico contratado por la entidad, a menos que la gobierno levante el estado de vulnerabilidad ante el Covid-19.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

9.1. GERENTE GENERAL

Es el responsable de asignar los recursos necesarios para el desarrollo y ejecución del presente protocolo.

9.2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, ASISTENTA SOCIAL Y EQUIPO DE MEDICO

Responsables de velar que el Protocolo de Prevención de Contagio del Coronavirus se cumpla.

9.3. DIRECTORES/GERENTES

Responsables de revisar, difundir y dar seguimiento a que el protocolo se lleve a cabo.

Responsables de conocer el protocolo y garantizar su ejecución en cada una de las instalaciones. Dar apoyo a medicina ocupacional en caso lo requiera.

9.4. TRABAJADORES

Responsables de cumplir las medidas detalladas en el protocolo.

9.5. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Responsables de contactar y cotizar proveedores para medidas del protocolo.

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

Para hacer frente a la situación de emergencia que atraviesa el país, SEDA AYACUCHO afectará a los fondos de reservas de gestión de riesgos y desastres. Esto para garantizar la salud de los trabajadores y la dotación de los servicios a la población.

10.1. PRESUPUESTO

FONDO GESTION DE RIESGO 2020 D.U. 036		
Ítem	Descripción	Importe
1	Implementación de seguridad sobre la pandemia	418,752.70
2	Materiales de Higiene	80,552.50
3	Servicio de Terceros	114,200.00
4	Equipamiento	111,320.00
5	Medicinas	2,402.00
6	Gastos por aislamiento del personal contagiado	120,000.00
	Tota presupuesto para cumplimiento del plan de acción y gestión de riesgos	847,227.20

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



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 38-2018-SEDA AYACUCHO/IGG.

Ayacucho, 09 de Marzo del 2018.

VISTO:

El Informe N° 049-2018-SEDA AYACUCHO/GAF, de fecha 05 de marzo del año 2018, sobre la modificación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad "Servicio Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A."-SEDA AYACUCHO, es una Entidad Prestadora Municipal Pública de derecho privado; de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1280- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y el Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA-TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, los servicios de saneamiento son considerados como servicios de necesidad y utilidad pública.

Que, mediante Informe N° 049-2018-SEDA AYACUCHO/GAF de fecha 05 de marzo del 2018, la Gerente de Administración y Finanzas, solicita la modificación de la resolución mediante el cual se designó a los representantes del empleador ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que debe ser al cargo;

Que, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y las modificatorias introducidas por la Ley N° 30222, se tiene que todo empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores;

Que, el artículo N° 29° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, concordante con los artículos 38° al 73° del D.S. N° 005-2012-TR, establecen que los empleadores que cuentan con veinte o más trabajadores a su cargo deben constituir un comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la trabajadora. Asimismo, la normativa señala que el empleador, conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre personal de dirección y confianza;

Que, conforme se tiene de la normativa antes citada, SEDA AYACUCHO mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2018-SEDA AYACUCHO/IGG, de fecha 21 de febrero del 2018 ha designado a los representantes de SEDA AYACUCHO, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, designación que no se





SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

encuentra acorde con la normativa antes mencionada, ya que se ha designado a trabajadores que no les corresponde asumir dicho comité; por lo que es pertinente la emisión de la presente resolución.

Que, en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto Social de la Entidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR como representantes de SEDA AYACUCHO ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al siguiente detalle:

MIEMBROS TITULARES:

1	Gerente General
2	Gerente de Administración y Finanzas
3	Gerente Técnico
4	Gerente Operacional
5	Gerente Comercial
6	Gerente de la Sucursal Huanta



ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que el plazo de designación como representantes del empleador, es por tiempo indefinido, hasta que el empleador disponga lo pertinente.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJESE SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 032-2018-SEDA AYACUCHO/SGG, de fecha 21 de febrero del 2018.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a cada uno de los miembros designados y a los diferentes Órganos estructurados de la Entidad para conocimiento y demás fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
MIG. SANDRA L. NÚÑEZ SÁNCHEZ
GERENTE GENERAL (M)

ANEXOS

Anexo N° 01

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA																				
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.																				
SEDA AYACUCHO S.A.		RUC: 20143079075																		
Apellidos y nombres																				
Área de trabajo:	DNI:																			
Dirección	Número (celular)																			
En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:																				
<table border="1"><thead><tr><th>Detalle</th><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Sensación de alza térmica o fiebre</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Tos, estornudos o dificultad para respirar</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Expectoración o flema amarilla o verdosa</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. Contacto con persona(s) con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Detalle	SI	NO	1. Sensación de alza térmica o fiebre			2. Tos, estornudos o dificultad para respirar			3. Expectoración o flema amarilla o verdosa			4. Contacto con persona(s) con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19			5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
Detalle	SI	NO																		
1. Sensación de alza térmica o fiebre																				
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar																				
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa																				
4. Contacto con persona(s) con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19																				
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):																				
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.																				
Fecha: / /	Firma																			

Anexo 02

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO -
COVID 19

DECLARACIÓN JURADA

Yo..... identificado(a) con
DNI N° declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD*	SI	NO
Mayor a 60 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 30 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

*Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 239-2020-MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:.....

.....
.....