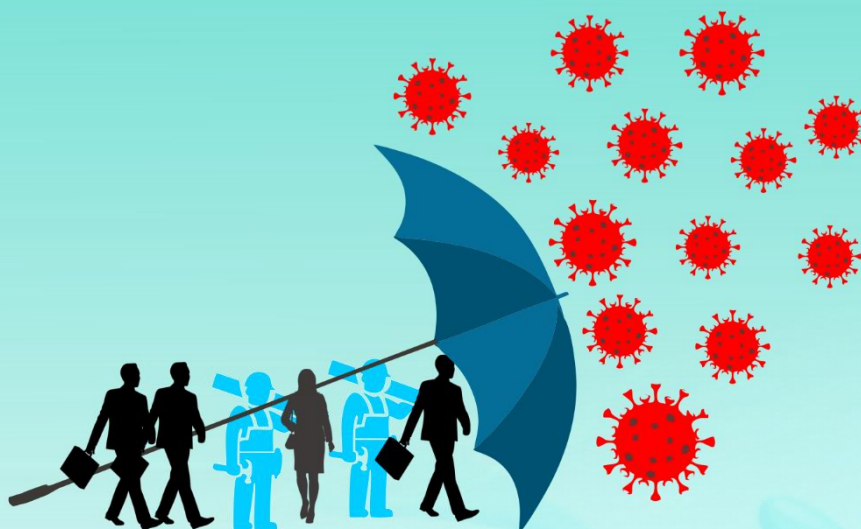


PLAN DE ACCIÓN ACTUALIZADO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO SEDA AYACUCHO S.A.



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA

III
2020

CONTENIDO

I.	DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA.....	1
II.	DATOS DE LUGAR DE TRABAJO	1
2.1.	SEDE AYACUCHO	1
2.2.	SEDE HUANTA.....	1
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	2
3.1.	PROFESIONAL MEDICO	2
3.2.	PROFESIONALES EN ENFERMERÍA.....	2
IV.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	2
4.1.	MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL	2
	ANTECEDENTES.....	11
	ALCANCE	11
	MARCO LEGAL.....	11
	DEFINICIONES OPERACIONALES	13
V.	OBJETIVOS.....	15
5.1.	OBJETIVO GENERAL.....	15
5.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
VI.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO.....	15
6.1.	PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	15
6.2.	PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	15
6.3.	CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	16
VII.	LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA	20
VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID -19.....	22
8.1.	MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL VIRUS COVID-19.....	22
8.2.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO	22
8.3.	IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO	24
8.4.	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO	26
8.5.	SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	27
8.6.	MATERIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR	28
8.7.	RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN.....	28
8.8.	MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS	28
8.9.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	31
8.10.	VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19	31
IX.	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 OPTATIVOS.....	33
9.1.	MEDIDAS DE SALUD MENTAL.....	34
9.2.	LINEAMIENTO PARA PROVEEDORES DE MATERIALES Y SERVICIOS	34

9.3.	USO DE CARETAS FACIALES	34
X.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	35
10.1.	DIRECTORES/GERENTES	35
10.2.	GERENTE GENERAL	35
10.3.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, ASISTENTA SOCIAL Y EQUIPO DE MEDICO	35
10.4.	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	35
10.5.	ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES	35
10.6.	TRABAJADORES	35
XI.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	35
11.1.	PRESUPUESTO	35
XII.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	36
	ANEXOS	39
	ANEXO N° 01. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA	39
	ANEXO N° 8. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS POSITIVOS DE PACIENTES COVID-19	48
	ANEXO N°09. INSTRUCTIVO USO CORRECTO DE MASCARILLA	49
	INSTRUCTIVO USO CORRECTO DE GUANTES.	49
	ANEXO N° 10.- FICHA DE SEGUIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS Y SUPERFICIES	50
	ANEXO 11: FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN POR FUMIGACIÓN	51

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

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

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

2.1. SEDE AYACUCHO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	TIPO ESTAB.
1	AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	JR. MANCO CAPAC NRO. 342 URB. CERCADO	PRINCIPAL
2	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	BL. MIRAFLORES ALTA S/N AYACUCHO	PR. S. PRODUCTIVA
3	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	AV. VENEZUELA 1 (HUATATAS - CANAAN ALTO)	DE. DEPOSITO
4	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	BL. MIRAFLORES ALTA MZA. T1 LOTE. 9	PR. S. PRODUCTIVA
5	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	AV. PRIMAVERA S/N (CANAAN BAJO)	PR. S. PRODUCTIVA
6	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	JR. LUIS CARRANZA 485 AYACUCHO	PR. S. PRODUCTIVA
7	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	ASOC MORRO DE ARICA MZA. Z LOTE. 7	PR. S. PRODUCTIVA
8	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	BL. LA PICOTA MZA. B1 LOTE. 3	PR. S. PRODUCTIVA
9	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	BARRIO SANTA ELENA AV. 9 DE DICIEMBRE S/N	PR. S. PRODUCTIVA
10	AYACUCHO	HUAMANGA	JESUS NAZARENO	TOTORILLA S/N	PR. S. PRODUCTIVA
11	AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	AV. PERU 499	PR. S. PRODUCTIVA
12	AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	AV. GRAN MARISCAL S/N (PLANTA DE TRATAMIENTO EPSASA)	PR. S. PRODUCTIVA
13	AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	JR. INDEPENDENCIA MZA. N LOTE. 2 (VISTA ALEGRE)	PR. S. PRODUCTIVA

2.2. SEDE HUANTA

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	TIPO ESTAB.
1	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. JULIO C. TELLO 155 (URB CERCADO)	SU. SUCURSAL
2	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. RAZUHULLCA S/N (9NA CUADRA)	PR. S. PRODUCTIVA
3	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. SAN JUAN BOSCO S/N	PR. S. PRODUCTIVA
4	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. CARLOS LA TORRE CORTEZ S/N	PR. S. PRODUCTIVA

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

3.1. PROFESIONAL MEDICO

N°	Tipo	Número	Apellidos y nombres	Fecha de nacimiento	Edad	Profesión	N° colegiatura	Correo electrónico	Celular	Puesto de trabajo	Lugar de trabajo
1	1	47727229	QUISPE LAZO Diana Orfa	02/01/1984	36	Médico cirujano	69017	diana66_66@hotmail.com	943968154	Medico ocupacional	Sede central - Ayacucho

3.2. PROFESIONALES EN ENFERMERÍA

3.2.1. SEDE AYACUCHO

N°	Tipo	Número	Apellidos y nombres	Fecha de nacimiento	Edad	Profesión	N° colegiatura	Correo electrónico	Celular	Puesto de trabajo	Lugar de trabajo
1	01	27856393	GUERRE RO BRITO, Videt.	28/11/1976	43	Lic. En Enfermería	84445	viguebri@gmail.com	999122009	Enfermería	Sede central - Ayacucho
2	01	43847403	QUISPE LEÓN, Karín.	11/09/1986	33	Tec. En enfermería		karizquispe013@gmail.com	927203271	Enfermería	Sede central - Ayacucho
3	01	70804137	PAUCAR ESPINOZ A Leinner	17/11/1992	27	Lic. En Enfermería	92745	leiner_12@hotmail.com	963675233	Enfermería	Sede central - Ayacucho

3.2.2. SEDE HUANTA

N°	Tipo	Número	Apellidos y nombres	Fecha de nacimiento	Edad	Profesión	N° colegiatura	Correo electrónico	Celular	Puesto de trabajo	Lugar de trabajo
1	01	42571228	QUIQUIN CONGA Constanza	10/07/1984	36	Bach. En enfermería		quiquinconga0925@gmail.com	983347028	Enfermería	Sede - Huanta

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

Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo de pueden clasificar en:

4.1. MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Régimen	Tipo Documento	Número Documento	Modalidad de Trabajo	Factor de Riesgo	CPE	Puesto de Trabajo	Nivel de riesgo para COVID-19	Reinicio de actividades	Fecha de reinicio de actividades
001	GUILLEN	VARGAS	LOURDES SOCORRO	DL-728	DNI	6738227	Mixto	NO	001	Secretaria de Directorio	Bajo		
002	MONTES	VARA	JORGE AVELIO	DL-728	DNI	6342248	Mixto	SI	002	Gerente General	Bajo		
003	VARGAS	PEREZ	BERTTA LUZ	DL-728	DNI	8687478	Mixto	NO	003	Secretaria de Gerencia General	Bajo		
004	SACSARA	LOPEZ	ELIAS	DL-728	DNI	40581396	Presencial	NO	004	Chofer de Gerencia General	Medio		
005	VILCA	GALINDO	EDGAR	DL-728	DNI	43270843	Mixto	NO	005	Jefe del Órgano de Control Institucional (*)	Bajo		
007	QUISPE	ÑAUPA	FELICITAS	DL-728	DNI	28604745	Mixto	NO	007	Asistente de Auditoría	Bajo		
008	CASTRO	RUA	ELIZABETT	DL-728	DNI	28315315	Mixto	NO	008	Jefe de Asesoría Legal	Bajo		
009	MENDOZA	JAUREGUI	JOSE	DL-728	DNI	80039589	Mixto	NO	009	Especialista Legal	Bajo		
011	GOMEZ	QUISPE	CELIA ELISA	DL-728	DNI	44703705	Mixto	NO	011	Jefe de Desarrollo Institucional	Bajo		
013	GUTIERREZ	PERALTA	RENEE	DL-728	DNI	28305468	Mixto	NO	013	Especialista en Evaluación de Proyectos	Bajo		
015	JUSCAMAITA	OREJON	SERAPIO	DL-728	DNI	28284131	Mixto	NO	015	Gerente Técnico	Bajo		
016	OREJON	LOZANO	NOEMI	DL-728	DNI	40507539	Mixto	NO	016	Secretaria de Gerencia Técnica	Bajo		
017	ENRIQUEZ	AGUIRRE	ARTURO	DL-728	DNI	41200426	Presencial	NO	017	Chofer de Gerencia Técnica	Medio		
018	CAMPOS	TALAVERA	FELIX	DL-728	DNI	28263803	Mixto	NO	018	Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos	Bajo		
019	AREVALO	CARNICA	HUGO LUIS	DL-728	DNI	28313495	Mixto	NO	019	Especialista en Estudios y Proyectos	Bajo		
020	LOZANO	GUTIERREZ	FLOR YSABEL	DL-728	DNI	44100857	Mixto	NO	020	Especialista en Estudios de Preinversión	Bajo		
021	ANYACO	CANDIA	YOLA	DL-728	DNI	28289170	Mixto	NO	021	Asistente Administrativo de Obras	Bajo		
022	SANCHEZ	JANAMPA	GODOFREDO	DL-728	DNI	28243539	Presencial	NO	022	Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras	Medio		
024	ENCISO	HUILLCA	EDWAR RAFAEL	DL-728	DNI	42636974	Mixto	NO	024	Gerente de Administración y Finanzas	Bajo		
025	HUAMANI	MACCERHUA	GADI	DL-728	DNI	28297351	Mixto	NO	025	Secretaría de Gerencia de Administración y Finanzas	Bajo		
026	GOCE	JAIME	RONY	DL-728	DNI	44371356	Presencial	NO	026	Técnico en Archivos	Bajo		
027	PEÑA	LICAS	ADRIAN AUGUSTO	DL-728	DNI	28202037	Remoto	SI	027	Técnico en Trámite Documentario	bajo		

028	YUPANQUI	FLORES	MARK RENAN	DL-728	DNI	41682542	Mixto	NO	028	Jefe del Departamento de Contabilidad	Bajo		
029	VALLEJO	JUSCAMAITA	LEONOR SOLEDAD	DL-728	DNI	42056668	Mixto	NO	029	Especialista Contable	Bajo		
030	GOMEZ	PRADO	LUZ DIANA	DL-728	DNI	43302207	Mixto	NO	030	Especialista en Costos	Bajo		
031	CARDENAS	INFANZON	MARLENI	DL-728	DNI	28270987	Mixto	NO	031	Especialista en Control Patrimonial	Bajo		
032	PALOMINO	CUENCA	PETTER	DL-728	DNI	28293299	Mixto	NO	032	Jefe del Departamento de Logística y Servicios Generales	Bajo		
033	BAUTISTA	PRADO	EVELIN SHEYLA	DL-728	DNI	73270224	Mixto	NO	033	Especialista en Servicios Generales	Bajo		
034	ESCALANTE	PRADO	CHRISTIAN PAVEL	DL-728	DNI	41906154	Mixto	NO	034	Especialista en Contrataciones y Adquisiciones	Bajo		
035	MEJIA	CUADROS	JAVIER	DL-728	DNI	70418561	Mixto	NO	035	Asistente de Contrataciones y Adquisiciones	Bajo		
036	HUAPAYA	RAYGADA	LUIS ARMANDO	DL-728	DNI	28200349	Mixto	NO	036	Asistente en Almacén	Medio		
037	VASQUEZ	AYALA	NESTOR	DL-728	DNI	28201933	Mixto	SI	037	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Bajo		
038	SULCA	LEON	BITHER SMITS	DL-728	DNI	70152559	Mixto	NO	038	Especialista en Recursos Humanos	Bajo		
039	CHUCHON	ÑACCHA	FLORENTINA	DL-728	DNI	28217987	Remoto	SI	039	Asistente Social	Bajo		
041	ALCA	GAMBOA	ELENA	DL-728	DNI	40640745	Mixto	NO	041	Especialista en Relaciones Industriales	Medio		
043	TENORIO	ALANYA	FRANZ MARTIN	DL-728	DNI	46759913	Mixto	NO	043	Jefe del Departamento de Tesorería	Bajo		
044	MENDOZA	VILCHEZ	JUAN DE DIOS	DL-728	DNI	28203207	Mixto	NO	044	Asistente de Egresos	Bajo		
045	TOSCANO	SALAS	LYSBEL LIDA	DL-728	DNI	43536762	Mixto	NO	045	Asistente de Ingresos	Medio		
046	QUISPE	MENDOZA	CYNTHIA	DL-728	DNI	44276839	Presencial	NO	046	Recaudador	Medio		
047	PAREJAS	VDA. DE AVENDAÑO	VICTORIA	DL-728	DNI	28202077	Mixto	NO	047	Recaudador	Medio		
048	BERROCAL	HUARANCCAY	PRISCILA	DL-728	DNI	40763527	Presencial	NO	048	Recaudador	Medio		
049	LEON	JANAMPA	SHELVI SARELA	DL-728	DNI	46216565	Presencial	NO	049	Recaudador	Medio		
051	ROJAS	PILLACA	NANCY	DL-728	DNI	28291576	Mixto	NO	051	Especialista en Educación Sanitaria	Bajo		
052	MUNAYLLA	ROJAS	RAMIRO	DL-728	DNI	10352965	Mixto	NO	052	Jefe del Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información	Bajo		
054	PILLACA	ARONES	JULIAN ALBERTO	DL-728	DNI	40097606	Mixto	NO	054	Asistente de Informática	Bajo		

055	TRIVEÑO	LEON	CESAR EDUARDO	DL-728	DNI	21546232	Mixto	NO	055	Gerente Operacional	Bajo		
056	ACASIO	RODRIGUEZ	MAURO	DL-728	DNI	28213128	Presencial	NO	056	Técnico en mantenimiento de equipos electromecánicos	Bajo		
057	SAEZ	PALOMINO	VOLGA LENINA	DL-728	DNI	10783565	Mixto	NO	057	Secretaría de Gerencia Operacional	Bajo		
058	MENDOZA	DIAZ	PRIMITIVO	DL-728	DNI	28203091		SI	058	Chofer de Gerencia Operacional	Medio		
059	ANAYA	HUARCAYA	CESAR	DL-728	DNI	40125295	Presencial	NO	059	Jefe del Departamento de Control de Calidad	Bajo		
060	QUISPE	LEON	JIMMY	DL-728	DNI	28313821	Presencial	NO	060	Asistente de Control de Calidad de Agua Potable	Medio		
061	MEZA	LAZARO	MAGALI	DL-728	DNI	45468939	Mixto	NO	061	Técnico en Análisis de Aguas Servidas	Medio		
062	CHUCHON	OBREZU	HEBER	DL-728	DNI	41526950	Presencial	NO	062	Muestreador	Medio		
063	HINOSTROZA	MOLERO	JULIO MARCIAL	DL-728	DNI	6253191	Presencial	NO	063	Jefe del Departamento de Producción de Agua Potable	Bajo		
065	GUILLEN	JERI	SILVER	DL-728	DNI	42235410	Presencial	NO	065	Asistente de Producción de Agua Potable	Bajo		
066	CORDOVA	HUAMANI	GENARO LINO	DL-728	DNI	28234454	Presencial	NO	066	Operador de Planta de Agua	Bajo		
067	CALDERON	OCHOA	CESAR	DL-728	DNI	42821252	Presencial	NO	067	Operador de Planta de Agua	Bajo		
068	QUISPE	MITACC	TEODORO FELIX	DL-728	DNI	28233921	Presencial	NO	068	Operador de Planta de Agua	Bajo		
069	PISCO	ASTO	MOISES	DL-728	DNI	40858569	Presencial	NO	069	Operador de Planta de Agua	Bajo		
070	CARDENAS	SULCA	ESTEBAN	DL-728	DNI	28237293	Presencial	NO	070	Operario en Servicios Generales	Bajo		
071	HUARANCCA	QUISPE	ROMULO	DL-728	DNI	28237277	Presencial	NO	071	Operador de Reservorio (Miraflores)	Bajo		
072	AYALA	GOMEZ	ZOSIMO	DL-728	DNI	28271283	Presencial	NO	072	Operador de Reservorio (Libertadores)	Bajo		
073	MENDIETA	NUÑEZ	LEON	DL-728	DNI	28307406		SI	073	Operador de Reservorio (Llucha Llucha) (Acuchimay)	Bajo		
074	ROJAS	MENDOZA	ALEJANDRO	DL-728	DNI	28203215		SI	074	Operador de Reservorio (Acuchimay)	Bajo		
075	QUISPE	MALDONADO	AREDISTICAL CARDENAL	DL-728	DNI	28311529	Presencial	NO	075	Operador de Reservorio (Miraflores)	Bajo		
076	SERNA	SULCA	ROBERTO	DL-728	DNI	41646515	Presencial	NO	076	Operador de Reservorio (Libertadores)	Bajo		
077	GUTIERREZ	CAMPOS	DAVID	DL-728	DNI	44126168	Presencial	NO	077	Operador de Reservorio (San Joaquín)	Bajo		
078	GAMARRA	ARCOS	GIULLIANO LUIS	DL-728	DNI	46956874	Presencial	NO	078	Operador de Reservorio (San Joaquín)	Bajo		
079	LAPAS	CARBAJAL	JUAN AVILIO	DL-728	DNI	41995836	Presencial	NO	079	Auxiliar de Planta de Agua	Bajo		

080	MENDOZA	HUAMAN	JORGE CELESTINO	DL-728	DNI	28286945	Presencial	NO	080	Auxiliar de Planta de Agua	Bajo		
081	MENDOZA	CRISTAN	JUAN	DL-728	DNI	28236329	Presencial	NO	081	Auxiliar de Planta de Agua	Bajo		
082	YANCE	CARHUAPOMA	AMELIA	DL-728	DNI	43414417	Presencial	NO	082	Auxiliar de Planta de Agua	Bajo		
083	LEON	LOAYZA	EMILIO	DL-728	DNI	41215375	Presencial	NO	083	Tomero	Bajo		
084	ROCA	CURI	MICHAEL	DL-728	DNI	28301834	Presencial	NO	084	Tomero	Bajo		
085	PALOMINO	PILLACA	CARLOS	DL-728	DNI	41943314	Presencial	NO	085	Tomero	Bajo		
087	HUINCHO	RODRIGUEZ	RUDECINDO	DL-728	DNI	28565693	Presencial	NO	087	Especialista en Planta de Aguas Servidas	Medio		
088	ZAGA	SANCHEZ	JUAN ANTONIO	DL-728	DNI	45774113	Presencial	NO	088	Operador de Planta de Aguas Servidas	Medio		
089	QUISPE	CONGA	RUBEN ORLANDO	DL-728	DNI	28275963	Presencial	NO	089	Operador de Planta de Aguas Servidas	Medio		
090	HUANCAHUARI	CHAVEZ	MOISES	DL-728	DNI	40682212	Presencial	NO	090	Operador de Planta de Aguas Servidas	Medio		
091	CARRASCO	RAYMUNDEZ	MAURO	DL-728	DNI	28247746		SI	091	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
092	HUAYTALLA	TINEO	ALEJANDRO	DL-728	DNI	9075181	Presencial	NO	092	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
093	LIMACO	HUILLCAHUARI	MIGUEL EDY	DL-728	DNI	42289586	Presencial	NO	093	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
094	ESPIRITO	ANCCASI	EDWIN	DL-728	DNI	42037737	Presencial	NO	094	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
095	LLIULLA	SALCEDO	IGNACIO	DL-728	DNI	28265360	Presencial	NO	095	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
096	TACURI	CONDE	MARINO	DL-728	DNI	28288708	Presencial	NO	096	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
097	CAYTUIRO	CARBAJAL	EMILIO	DL-728	DNI	31552742	Presencial	NO	097	Auxiliar de Planta de Aguas Servidas	Medio		
098	LUJAN	LUJAN	ENRIQUE LUIS	DL-728	DNI	42645929	Presencial	NO	098	Jefe del Departamento de Mantenimiento	Medio		
099	MEJIA	MACHACA	PASTOR	DL-728	DNI	28202938	Presencial	NO	099	Asistente de Mantenimiento	Medio		
100	CONGA	RODRIGUEZ	VICTOR	DL-728	DNI	28202041		SI	100	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Medio		
101	AQUINO	JANAMPA	ALCIDES	DL-728	DNI	28206659		SI	101	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Medio		
102	ORE	AYALA	AMERICO RODOLFO	DL-728	DNI	09421331	Presencial	NO	102	Chofer de Departamento de Mantenimiento	Medio		
103	QUISPE	LOAYZA	ARMANDO	DL-728	DNI	40550492	Presencial	NO	103	Operario de Mantenimiento	Medio		
104	MARTINEZ	HUAYANTUPA	WILBER	DL-728	DNI	41203990	Presencial	NO	104	Operario de Mantenimiento	Medio		

105	GOCE	HUAMAN	HILARIO	DL-728	DNI	28202105		SI	105	Operario de Mantenimiento	Medio		
106	CONDE	VILCA	EPIFANIO	DL-728	DNI	28243159	Presencial	NO	106	Operario de Mantenimiento	Medio		
107	FLORES	RIVERA	POLICARPO	DL-728	DNI	41678573	Presencial	NO	107	Operario de Mantenimiento	Medio		
108	SAYRITUPA	CERDA	DARIO FILIMON	DL-728	DNI	80016940	Presencial	NO	108	Operario de Mantenimiento	Medio		
109	QUISPE	LLAMOCCA	JULIAN	DL-728	DNI	28291966		SI	109	Operario de Mantenimiento	Medio		
110	QUISPE	RETAMOZO	JUAN CARLOS	DL-728	DNI	41864168	Presencial	NO	110	Operario de Mantenimiento	Medio		
111	NUÑEZ	CHAUPIS	WENCESLAO	DL-728	DNI	45671130	Presencial	NO	111	Operario de Mantenimiento	Medio		
112	VENTURA	QUISPE	TEOFILO	DL-728	DNI	28292442	Presencial	NO	112	Operario de Mantenimiento	Medio		
113	GARCIA	BARRIENTOS	NARCISO	DL-728	DNI	28203245		SI	113	Operario de Mantenimiento	Medio		
114	MARQUEZ	ARAUJO	MARTIN ENRIQUE	DL-728	DNI	45459245	Presencial	NO	114	Operario de Mantenimiento	Medio		
115	PALOMINO	PILLACA	EDGAR AUGUSTO	DL-728	DNI	28200370	Presencial	NO	115	Operario de Mantenimiento	Medio		
116	VILCA	FLORES	IVAN WILLMER	DL-728	DNI	28295562	Presencial	NO	116	Operario de Mantenimiento	Medio		
117	ALFARO	HUAMAN	EFRAIN LUCIO	DL-728	DNI	28291988	Presencial	NO	117	Operario de Mantenimiento	Medio		
118	ROJAS	RUA	EDICIO	DL-728	DNI	6556768	Presencial	NO	118	Operario de Mantenimiento	Medio		
119	CALLE	SANTIAGO	FIDEL	DL-728	DNI	40384372	Presencial	NO	119	Operario de Mantenimiento	Medio		
120	CONDE	HUARANCCA	ARTURO	DL-728	DNI	42879947	Presencial	NO	120	Operario de Mantenimiento	Medio		
121	RODRIGUEZ	ZAGA	JUAN	DL-728	DNI	28237390	Presencial	NO	121	Operario de Mantenimiento	Medio		
122	MENDOZA	GUTIERREZ	HENRY	DL-728	DNI	44387685	Presencial	NO	122	Operario de Mantenimiento	Medio		
123	RODRIGUEZ	AYALA	PEDRO	DL-728	DNI	28600679	Mixto	NO	123	Jefe del Departamento de Catastro Técnico y Redes	Medio		
124	RODRIGUEZ	QUISPE	EDWIN IVAN	DL-728	DNI	28291969	Remoto	SI	124	Asistente de Catastro Técnico y Redes	Medio		
126	PEREZ	CARDENAS	WILFREDO	DL-728	DNI	43129395	Presencial	NO	126	Chofer de Departamento de Catastro Técnico y Redes	Medio		
127	ALANYA	CURI	PEDRO JULIAN	DL-728	DNI	28211746	Remoto	SI	127	Operario de Distribución	Medio		
128	RUA	ROJAS	WILMER	DL-728	DNI	43120604	Presencial	NO	128	Operario de Distribución	Medio		
129	QUISPE	MENDOZA	CLEMENTE	DL-728	DNI	28235825	Presencial	NO	129	Operario de Distribución	Medio		
130	VILLANUEVA	JORGE	MAICO	DL-728	DNI	41282091	Presencial	NO	130	Operario de Distribución	Medio		
131	TORRES	RUA	GREGORIO	DL-728	DNI	28287634	Mixto	NO	131	Gerente Comercial	Bajo		
132	MEDINA	GUTIERREZ	DANTE ALEX	DL-728	DNI	41933316	Mixto	NO	132	Especialista de Valores Máximos Admisibles - VMA	Bajo		

134	CURITUMAY	QUINCHO	LIA	DL-728	DNI	28297063	Mixto	NO	134	Secretaria de Gerencia Comercial	Bajo		
135	CORDOVA	ARONES	WILLIAM	DL-728	DNI	47338956	Presencial	NO	135	Chofer de Gerencia Comercial	Medio		
136	BAEZ	RAMIREZ	MAGNO	DL-728	DNI	28224512		SI	136	Jefe del Departamento de Catastro de Clientes	Bajo		
137	PARIONA	ROJAS	JEANETT	DL-728	DNI	45983336	Mixto	NO	137	Asistente de Catastro de Clientes	Bajo		
138	HUAMAN	LUIS	GUSTAVO ADOLFO	DL-728	DNI	28304489	Mixto	NO	138	Técnico en AUTOCAD	Bajo		
139	GOMEZ	JAUREGUI	PATRICIO	DL-728	DNI	28265050	Mixto	NO	139	Inspector de Catastro	Bajo		
140	PALOMINO	CAPCHA	ERIKA MIRELLA	DL-728	DNI	28314563	Mixto	NO	140	Jefe de Departamento de Cobranzas	Bajo		
141	DE LA CRUZ	POMASONCCO	ANGEL	DL-728	DNI	28228002	Mixto	NO	141	Asistente de Cobranzas	Bajo		
143	RAMOS	CUADROS	BRAULIO	DL-728	DNI	28711453	Presencial	NO	143	Operario Comercial	Medio		
144	CCORAHUA	QUISPE	LEON	DL-728	DNI	28203242	Presencial	NO	144	Operario Comercial	Medio		
145	QUISPE	PALOMINO	FELICES	DL-728	DNI	28294734	Presencial	NO	145	Operario Comercial	Medio		
147	HUAMANI	VILCA	BELTRAN	DL-728	DNI	28225207	Presencial	NO	147	Operario Comercial	Medio		
148	SANCHEZ	SUAREZ	EDGAR	DL-728	DNI	28312836	Presencial	NO	148	Operario Comercial	Medio		
149	POMAHUALLCCA	MENDOZA	LUCIO ENRIQUE	DL-728	DNI	28208003	Presencial	NO	149	Operario Comercial	Medio		
150	LAURA	CONGA	MOISES	DL-728	DNI	28202012		SI	150	Operario Comercial	Medio		
151	QUINTO	QUISPE	JUAN CARLOS	DL-728	DNI	46251868	Presencial	NO	151	Operario Comercial	Medio		
152	OREJON	RIMACHI	MAX WALTER	DL-728	DNI	42711222	Presencial	NO	152	Operario Comercial	Medio		
153	QUISPE	RETAMOZO	ROLANDO	DL-728	DNI	80454292	Presencial	NO	153	Operario Comercial	Medio		
154	ROMERO	CARDENAS	FELIX	DL-728	DNI	28294478	Presencial	NO	154	Operario Comercial	Medio		
155	ARRIARAN	LOPEZ	RICARDO	DL-728	DNI	9670514	Presencial	NO	155	Operario Comercial	Medio		
156	AMAO	RODAS	CARLOS	DL-728	DNI	7199600	Presencial	NO	156	Operario Comercial	Medio		
157	BERROCAL	QUISPE	EDGAR	DL-728	DNI	28274658	Presencial	NO	157	Operario Comercial	Medio		
158	LOAYZA	GUTIERREZ	FREDY	DL-728	DNI	28291857	Presencial	NO	158	Operario Comercial	Medio		
159	ALANYA	ARANGO	HENRY	DL-728	DNI	41647438	Presencial	NO	159	Operario Comercial	Medio		
160	CORONADO	YUPANQUI	VICTOR	DL-728	DNI	80530207	Presencial	NO	160	Operario Comercial	Medio		
161	TUDELA	LA TORRE	JOSE LUIS	DL-728	DNI	43102353	Presencial	NO	161	Operario Comercial	Medio		
162	ALANYA	CORDOVA	JHONNY	DL-728	DNI	43886978	Presencial	NO	162	Operario Comercial	Medio		
163	RAMOS	ESCALANTE	CARLOS MARIO	DL-728	DNI	47212771	Presencial	NO	163	Operario Comercial	Medio		

164	PRADO	CISNEROS	WILLIAM JOEL	DL-728	DNI	40720951	Presencial	NO	164	Operario Comercial	Medio		
165	CONGACHE	COSINGA	PERCY	DL-728	DNI	44731829	Presencial	NO	165	Operario Comercial	Medio		
166	DE LA CRUZ	CERRON	JHON	DL-728	DNI	43691642	Presencial	NO	166	Operario Comercial	Medio		
167	NOA	ROJAS	NILSE	DL-728	DNI	41694873	Presencial	NO	167	Operario Comercial	Medio		
168	AUCCATOMA	PALOMINO	AMILCAR	DL-728	DNI	28297068	Mixto	NO	168	Jefe del Departamento de Medición y Facturación	Bajo		
169	NARVAEZ	LOPEZ	HECTOR ABELARDO	DL-728	DNI	28273236	Presencial	NO	169	Especialista en Facturación	Bajo		
170	PASTOR	RUA	HUGO WILFREDO	DL-728	DNI	28216427	Mixto	NO	170	Asistente de Medición	Bajo		
171	REDOLFO	PARADO	BLANCA LIDIA	DL-728	DNI	42184020	Mixto	SI	171	Inspector en medidores	Bajo		
172	CCENCHO	HUAMANI	FREDY	DL-728	DNI	21405740	Presencial	NO	172	Técnico en medidores	Bajo		
173	DUEÑAS	VALLEJO	LUCY	DL-728	DNI	28297774	Mixto	NO	173	Jefe del Departamento de Comercialización y Atención al Cliente	Bajo		
174	BELLIDO	BASTIDAS	ALFONSO	DL-728	DNI	28295496	Mixto	NO	174	Especialista en Ventas	Bajo		
175	HUAMAN	CALDERON	NIERI	DL-728	DNI	47358462	Mixto	NO	175	Asistente de Atención al Cliente	Bajo		
176	POMAHUALLCCA	HUAMAN	ROY GUSTAVO	DL-728	DNI	43833474	Presencial	NO	176	Inspector de ventas	Medio		
177	GARCIA	VILLAR	ANGEL AUGUSTO	DL-728	DNI	28262258	Mixto	NO	177	Gerente Huanta	Bajo		
178	CURI	DAVILA	NELLY	DL-728	DNI	41611397	Mixto	NO	178	Asistente de Finanzas y Logística	Bajo		
180	GAMBOA	CHAVEZ	RAFAEL	DL-728	DNI	28601309	Presencial	NO	180	Chofer de Gerencia Huanta	Medio		
184	CURO	CONDORI	SABINO	DL-728	DNI	28576560	Presencial	NO	184	Asistente de Planta de Agua Potable	Medio		
185	SIMBRON	SOTO	CLEMENTE	DL-728	DNI	28571481	Presencial	NO	185	Operador de Planta	Medio		
186	ORELLANO	CAMASI	PAULINO	DL-728	DNI	28560270	Presencial	NO	186	Operador de Planta	Medio		
187	VARGAS	PARIONA	DELFIN	DL-728	DNI	28568796		SI	187	Operador de Redes	Medio		
188	CHAVEZ	SAAVEDRA	JUAN	DL-728	DNI	40904604	Presencial	NO	188	Operador de Redes	Medio		
189	BAUTISTA	CRUZ	HUGO	DL-728	DNI	28604499	Presencial	NO	189	Operador de Redes	Medio		
191	HUANACO	RAMIREZ	RONALD	DL-728	DNI	40047343	Presencial	NO	191	Operador de Planta de Aguas Servidas	Bajo		
195	ANDIA	QUISPE	ROMULO	DL-728	DNI	28569449	Presencial	NO	195	Operador de Planta PTAR Huancayoc	Bajo		
198	CONTRERAS	RIVEROS	NEDVER	DL-728	DNI	43083110	Presencial	NO	198	Auxiliar de Planta	Bajo		
199	CHAVEZ	QUISPE	MAURICIO	DL-728	DNI	28561461		SI	199	Auxiliar de Planta	Bajo		

200	HUAMAN	CCORAHUA	RAFAEL	DL-728	DNI	42971886	Presencial	NO	200	Guardián	Medio		
203	TAIPE	RIVAS	CARLOS	DL-728	DNI	28567185	Presencial	NO	203	Jefe del Departamento Comercial	Bajo		
204	PECEROS	OSORIO	CONSTANTINO	DL-728	DNI	28561408	Mixto	NO	204	Asistente Comercial	Bajo		
205	RUIZ	HUAMAN	JUANA	DL-728	DNI	28569489		SI	205	Recaudador	Medio		
207	MARQUINA	ESTRELLA	ALME LEONIDAS	DL-728	DNI	28313347	Presencial	NO	207	Operario Comercial	Medio		
208	GUTIERREZ	CARDENAS	JUAN IVAN	DL-728	DNI	9485782	Presencial	NO	208	Operario Comercial	Medio		
209	YUPANQUI	TORO	HUMBERTO	DL-728	DNI	80087030	Presencial	NO	209	Operario Comercial	Medio		
210	CRESPO	CARDENAS	MANUEL JUVENAL	DL-728	DNI	46233920	Presencial	NO	210	Operario Comercial	Medio		
211	BERMUDEZ	CAVERO	GRISSELLE DEL ROSARIO	DL-728	DNI	72302630	Mixto	NO	EM-1	Especialista en Presupuesto y Estadística	Bajo		
212	PALOMINO	PEREZ	RENEE	DL-728	DNI	43135333	Mixto	NO	EM-2	Especialista en Planeamiento	Bajo		
213	LOZANO	GUTIERREZ	FLOR YSABEL	DL-728	DNI	44100857	Mixto	NO	EM-3	Especialista en Estudios de Preinversión	Bajo		
214	RODRIGUEZ	CARRASCO	PIO KEVIN	DL-728	DNI	70029553	Mixto	NO	EM-4	Asistente de Recursos Humanos	Bajo		
215	JAUREGUI	YALLI	LINDER MARIO	DL-728	DNI	44442904	Mixto	NO	EM-5	Jefe del Departamento de Imagen y Educación Sanitaria	Bajo		
216	CONGACHI	CASTRO	JESUS	DL-728	DNI	45854111	Presencial	NO	EM-6	Operario	Medio		
217	FLORES	CUSCIATADO	ALEJANDRO	DL-728	DNI	43660631	Presencial	NO	EM-7	Operario	Medio		
218	LOPEZ	CCONISLLA	ROGER SMIT	DL-728	DNI	70754091	Presencial	NO	EM-8	Operario	Medio		
219	MACHACA	FLORES	JUAN MODESTO	DL-728	DNI	28298448	Presencial	NO	EM-9	Operario	Medio		
220	MEDINA	GALINDO	LUDWIN ANDREI	DL-728	DNI	74430028	Presencial	NO	EM-10	Operario	Medio		
221	NALVARTE	GASTELU	UBER FRANCISCO	DL-728	DNI	40587471	Presencial	NO	EM-11	Operario	Medio		
222	QUICHCA	QUISPE	CIPRIANO	DL-728	DNI	28271312	Presencial	NO	EM-12	Operario	Medio		
223	YANCCE	YAÑE	GILBERTO	DL-728	DNI	42868565	Presencial	NO	EM-13	Operario	Medio		
224	IZARRA	ABAD	JEAN PAUL BEN	DL-728	DNI	46258016	Presencial	NO	EM-14	Operario	Medio		

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 muertes, 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, disponiéndose 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° 448-2020-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 tal sentido el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A, en adelante seda Ayacucho S.A en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se ha establecido este plan "Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al Covid-19" para los colaboradores de su organización frente al Coronavirus Covid-19. Este Plan está alineado a las recomendaciones de medidas de protección básicas contra el nuevo coronavirus del Ministerio de Salud (MINSA) y Organismo Mundial de la Salud (OMS) y está sujeto a los cambios que puedan ser derivados de recomendaciones futuras de las Autoridades Sanitarias y a la propia evolución de la enfermedad.

ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Plan de la empresa SEDA AYACUCHO frente al COVID-19, es aplicable con carácter obligatorio a todos los trabajadores, independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezcan; incluye a practicantes, voluntariado, empresas que brindan servicios de intermediación y tercerización laboral, a los que prestan servicios de manera independiente y todo proveedor que brinda bienes y servicios, supervisión y otros.

MARCO LEGAL

1. RM N°448-2020-MINSA, aprobación del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID -19" y derogación de la RM-239-2020-MINSA.
2. D.S. N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo 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.
3. RM N° 283-2020-MINSA, Modificación el documento técnico, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid -19".

4. RM N° 087-2020-VIVIENDA, Modificación Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del covid-19 en la ejecución de obras de construcción.
5. D.S. 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.
6. D.L. 1486, Decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
7. RM N° 039-2020 MINSA Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de Introducción del Coronavirus 2019 – CoV.
8. R.M. 0257-2020-MTC/01, Aprobar los protocolos sanitarios sectoriales que como anexos forman parte integrante de la presente resolución ministerial.
9. RM N° 040-2020 MINSA Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus 2019 – CoV.
10. RM N° 055-2020-TR Aprueban el documento denominado “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
11. Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus Modificatorias.
12. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Reglamento Sanitario Internacional RSI (2005).
14. Decreto Supremo N° 005 -2012 TR, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Resolución Ministerial N°773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048 –MINSA/DGPS, Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de manos social como practica saludable en el Perú.
16. Resolución Ministerial N° 545-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 047-MINSA/DGE – V01. Notificación de Brotes, Epidemias y otros eventos de importancia para la salud pública.
17. Resolución Ministerial N° 204-2020-MINSA, Guía Técnica para el traslado excepcional de personas.
18. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
19. Decreto de Urgencia N° 035-2020-, Medidas para reducir el impacto en la economía nacional, del aislamiento e inmovilización social.
20. Resolución Ministerial N° 162-2020-MINSA, Atención en Centro de aislamiento temporal para pacientes sospechosos sintomáticos y confirmados.
21. Decreto Supremo N° 012-2020-SA, Acciones en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus – COVID19.
22. Resolución Ministerial N° 145-2020-MINSA, Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19).
23. Decreto Supremo N° 011-2020-SA, Modifíquese el Anexo I – “Plan de Acción - Vigilancia, contención y atención de casos”
24. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles
25. Resolución Ministerial N° 097-2020-MINSA
26. Decreto Supremo N° 010-2020-SA, que aprueba el “Plan de Acción–Vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú”
27. Resolución Ministerial N° 088-2020-MINSA
28. Decreto de Urgencia N° 025-2020
29. Resolución Ministerial N° 086-2020-MINSA

DEFINICIONES OPERACIONALES

1. **Endemia:** Proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
2. **Epidemia:** Enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.
3. **Pandemia:** Enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.
4. **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por COVID 19. Personas mayores de 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes mellitus, obesidad, enfermedades cardiovasculares, asma moderado o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, cáncer, otros estados de inmunosupresión.
5. **Caso sospechoso:** Persona con Infección Respiratoria Aguda, que presente dos o más de los siguientes síntomas; Tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, fiebre, y que tenga una de las siguientes condiciones: Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio de los síntomas; o residencia o historial de viaje, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas, a ciudades del Perú con transmisión comunitaria de COVID-19; o historial de viaje fuera del país, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas.
6. **Caso confirmado:** Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva para COVID 19, sea una prueba de reacción en cadena de la polimerasa transcriptasa reversa en muestras respiratorias RT-PCR y/o una prueba rápida de detección de IgM/IgG.
Contacto asintomático con una prueba de laboratorio positiva para COVID-19.
7. **Caso descartado:** Caso sospechoso, con dos resultados negativos a Prueba Rápida de IgM/IgG para COVID-19, con una diferencia de siete días entre la primera y la segunda.
Paciente con prueba negativa a la reacción en cadena de la polimerasa de transcriptasa reversa en tiempo real (RT-PCR en tiempo real) por infección de COVID-19.
8. **Contacto Cercano/Directo:** Se considera contacto cercano de un caso COVID-19 aquellas personas que:
 - ✓ Comparte o compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de COVID-19 en una distancia menor a 1.5 metros (incluyendo lugar de trabajo, aula, hogar, asilo, centros penitenciarios y otros) por al menos 60 minutos sin ninguna medida de protección.
 - ✓ Tuvo contacto directo con secreciones infecciosas de un caso confirmado de COVID-19.
9. **Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG):** Fiebre superior a 38°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización.
10. **Alta epidemiológica:** Transcurrido 14 días luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado, según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
11. **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual, a una persona asintomática se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o alojamiento por un lapso de 14 días o menos según sea el caso y que se aplica cuando existe contacto cercano con un caso confirmado; a partir del último día de exposición con el caso, también se aplica a aquellos retornantes cuando arriban a una ciudad según criterio de la autoridad de salud.
12. **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.

13. **Personal Externo:** Todo personal que brindan servicios de intermediación y tercerización laboral, a los que prestan servicios de manera independiente, todo proveedor que brinda bienes y servicios, supervisión, comunidad, cliente y otros.
14. **Regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el estado de emergencia nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo.
15. **Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.
16. **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
17. **Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición para SARS-CoV2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza.
La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS-Cov2.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- ✓ **Riesgo bajo de exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellas que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospecha que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se pueden usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- ✓ **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición, son aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- ✓ **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- ✓ **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de promoción, prevención, vigilancia y detección oportuna de casos sospechosos, contribuyendo así con la disminución de la propagación de COVID – 19; en los colaboradores de SEDA AYACUCHO S.A.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer el programa de vigilancia epidemiológica, con la búsqueda activa de factores de riesgo o comorbilidades, las manifestaciones clínicas de infección respiratoria aguda, los antecedentes epidemiológicos y la aplicación de pruebas de laboratorio para COVID-19 en los colaboradores, transportistas, proveedores de servicios, visitantes y población de áreas de influencia.
2. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo en los colaboradores de SEDA AYACUCHO S.A.
3. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID 19 en los colaboradores de SEDA AYACUCHO S.A.
4. Garantizar el uso adecuado y seguro de equipos de protección individual, insumos de aseo personal, desinfectantes e insumo de limpieza institucional o de ambientes en los colaboradores de SEDA AYACUCHO S.A.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO.

La entidad se hará cargo de la compra de pruebas para descarte de Covid-19 y de gestionar para la realización de las pruebas de descarte para todos los trabajadores que tienen vínculo laboral con la empresa.

6.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19; ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19, en estos casos no se le realizará la prueba de descarte para Covid-19 a aquellos trabajadores que no superes los 14 días de ausencia, sin perjuicio de recabarse la declaración jurada de acuerdo a los anexos 01 y 02 al regreso del trabajador.

6.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido su aislamiento respectivo.

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 07 días después de la prueba serológica de laboratorio que confirmó el diagnóstico, sin necesidad de repetir la prueba.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse según criterio del médico tratante, el paciente deberá estar asintomático al menos tres días. De considerarse necesario se considerará trabajo remoto 7 días calendarios posterior al alta epidemiológica.
- Si el trabajador persiste con sintomatología pasado los 14 días tendrá que ser atendido por un EE.SS. para estudios complementarios.

- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) de acuerdo a las normas vigentes.

Para los casos sospechosos o casos que tengan contacto directo con un caso positivo para COVID 19, se realizara vigilancia por 7 días; de no presentar síntomas se procederá a su reincorporación.

Durante el tiempo de cuarentena el trabajador podrá realizar trabajo remoto.

Si el médico tratante dispone cuarentena a el/la trabajador/a con sospecha de coronavirus (COVIT-19), éste/a justificará su inasistencia con el certificado correspondiente emitido por el médico tratante. En caso se descarte, el tiempo que el/la trabajador se ausentó se podrá sujetar a una compensación, salvo que pueda determinarse otro mecanismo de recuperación.

El personal que se reincorpora al trabajo no requiere pruebas para la COVID-19.

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

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los **grupos de riesgo** será de la siguiente manera:

- El trabajador considerado dentro del grupo de riesgo deberá enviar una solicitud al empleador y la emisión del certificado de aptitud será validado por el medico ocupacional de la empresa, quien bajo criterio medico autorizará la realización de labores.
- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el médico de la empresa para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factor de riesgo descritos en las definiciones operacionales.
- El empleador enviará la respuesta sobre el certificado de aptitud medico ocupacional (CAMO) dentro de las 48 horas de formulada la solicitud, por medios físicos, virtuales o digitales.
- El médico responsable de la vigilancia de la salud de la empresa informará al trabajador que la realización de labores presenciales que le asignen no incrementa su exposición a riesgos.
- El trabajador deberá remitir al empleador la “Declaración Jurada “debidamente firmada en un plazo mínimo de 48 horas. **(Anexo 04)**.
- Antes del reinicio de labores presencial en el centro de trabajo, el empleador devolverá la declaración jurada firmada por el representante legal y el Medico Ocupacional de la empresa, en un plazo máximo de 24 horas previo al reinicio de la prestación de labores presenciales en el centro de trabajo.

Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deberán realizar prioritariamente trabajo remoto:

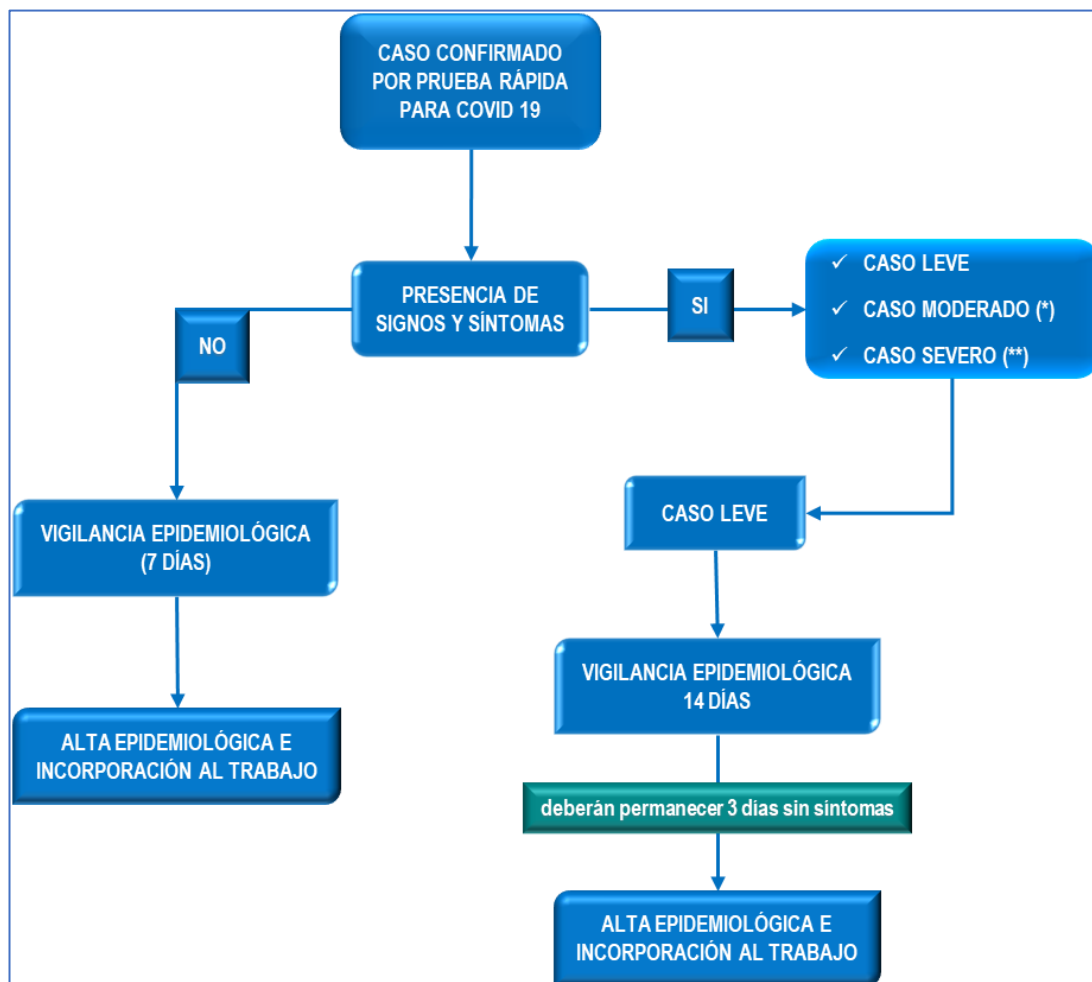
- Edad mayor a 65 años
- Hipertensión arterial refractaria
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Cáncer
- Diabetes mellitus
- Asma moderado o grave

- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Obesidad con IMC de 40 a mas
- Para los trabajadores gestantes y lactantes se priorizará el trabajo mixto, deberá contar con los equipos de protección personal mínimo según exposición a riesgos y evitará estar en zonas de contacto con el público en general.
- ✓ Para los trabajadores mayores de 65 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Para los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría.
- ✓ 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.
- ✓ 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 personal de salud ocupacional de la entidad, para determinar la aptitud para el retorno o regreso al trabajo en coordinación con RRHH.

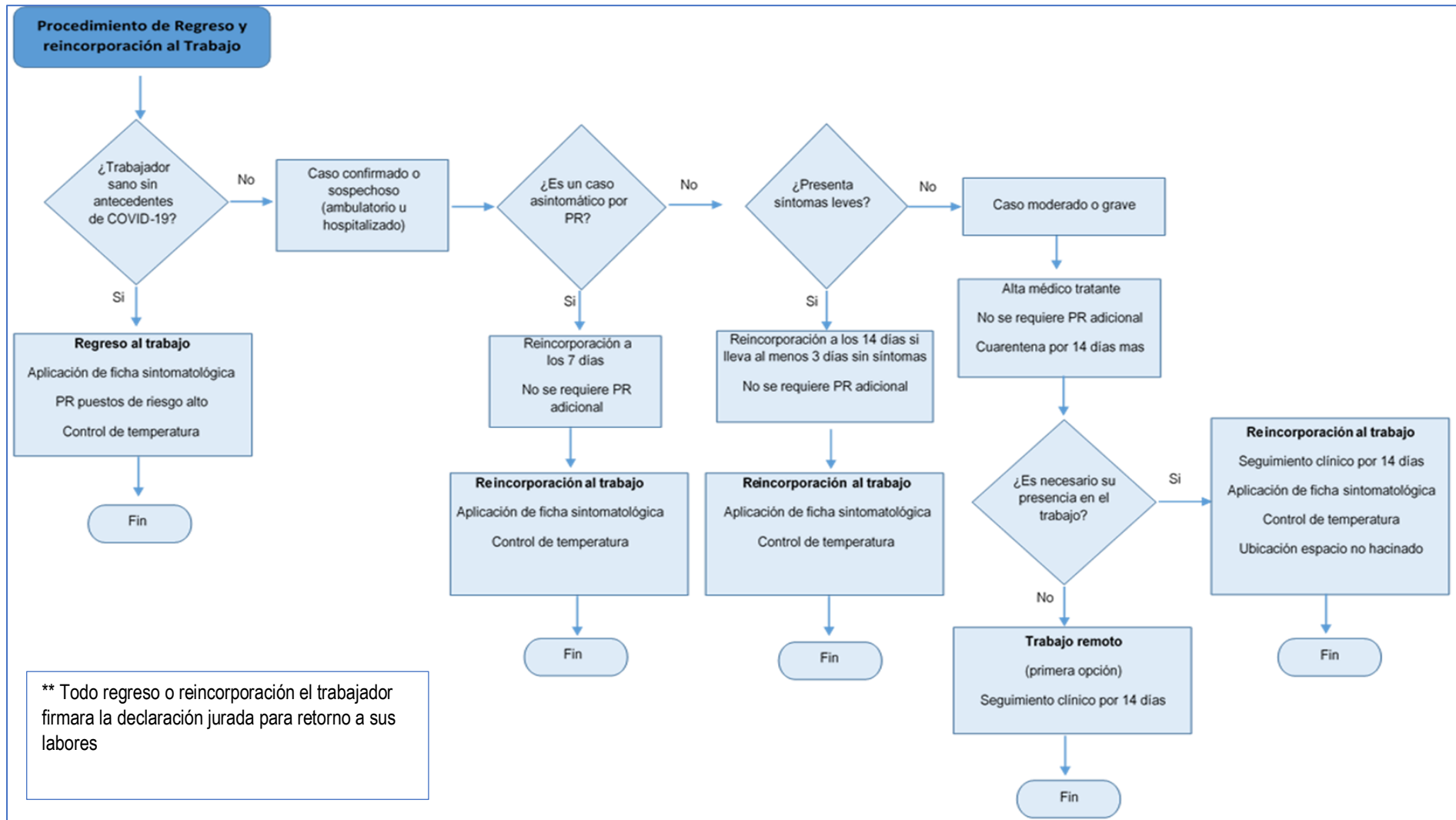
El regreso al trabajo, solo se realizará con el informe el personal de salud ocupacional, a menos que el gobierno levante el estado de vulnerabilidad ante el Covid-19.

PROCEDIMIENTO DE REINCORPORACIÓN PARA CASOS CONFIRMADOS (CON SÍNTOMAS Y ASINTOMÁTICOS)



NOTA: Los casos (*) (**) serán manejados por un EESS y el alta lo brinda el médico tratante.

El alta epidemiológica lo brindara el EESS y/o Médico tratante o el medico ocupacional que realizo el seguimiento (vigilancia). Cabe mencionar que todo trabajador se incorporara a laborar presentando el alta epidemiológica.



VII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DEL COVID-19		
ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	Detalles /pendientes/ por mejorar
Limpieza del centro de labores (detallar espacios)	SI	Se describe en el presente documento.
Desinfección del centro de labores (detallar espacios)	SI	
Condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	En proceso	
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria	SI	
2. Ficha de sintomatología de COVID-19	SI	
3. Aplicación de pruebas serológicas según exposición a riesgos	SI	
CASOS SOSPECHOSOS		
1. Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	En proceso	Se describe en el presente documento.
2. Identificación de contactos en casos sospechosos.	SI	
3. El personal de Salud identificará potenciales contactos.	SI	
4. Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.	SI	
5. Se realiza seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como sospechoso.	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
1. Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido y papel toalla.	SI	Se describe en el presente documento.
2. Se aseguran puntos de alcohol gel para la desinfección de manos.	SI	
3. Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.	SI	
4. Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.	SI	
5. Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol en gel para la higiene de manos.	SI	
SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
1. Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	SI	Se describe en el presente documento.
2. Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	
3. Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	
4. Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	SI	
MEDIDAS PREVENTIVAS		

1. Ambientes adecuadamente ventilados	SI	(*) Se le entrega al responsable del área, por la naturaleza de sus labores, para que bajo firma haga entrega a cada trabajador.
2. Se cumple con el distanciamiento social de 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	
3. Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.	SI	
4. Evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo	SI	
5. Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP	NO *	
6. Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo	SI	
7. El trabajador utiliza correctamente el EPP	SI	
8. Medidas Preventivas Colectivas.	SI	
VIGILANCIA DE SALUD DEL TRABAJADOR		
1. Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	SI	Se describe en el presente documento.
2. Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 37.5 °C	SI	
3. Se consideran medidas de salud mental.	EN PROCESO	
4. Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	NO	
5. Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	SI	
6. Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.	SI	

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID -19

8.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL VIRUS COVID-19

A continuación, se describen las medidas preventivas a implementarse para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19 en los trabajadores, tanto al retorno a sus labores como durante la ejecución de estas.

8.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Se implementarán diversas medidas que deberán de ser adoptadas por los colaboradores de SEDA – Ayacucho, para prevenir la propagación del COVID – 19 y estará a cargo del Departamento de Logística y Servicios Generales a través de su especialista de Servicios Generales; como se describen a continuación:

- El personal de limpieza mantiene constante limpieza y aseo los ambientes de trabajo estos se deberán de realizar de manera constante según el riesgo del área (crítica, semicrítica y no críticas) establecido según el formato (**Anexo 10**), en cuanto a los ambientes la desinfección se realizará con un equipo aspersor (equipo de fumigación y/o contratado por SEDA) según el área expuesta formato (**Anexo 11**). Además, se deberá asegurar que los ciudadanos que acudan a realizar sus trámites antes de su ingreso cumplan con las medidas de protección de uso personal y lavado de manos antes de su ingreso.
- Los vehículos antes de cambiar de usuario, deberán ser desinfectados, los asideros o manijas o zonas de contacto de manos más habituales.
- Se deberá de asegurar antes de su ingreso a las instalaciones que todo personal y de los ciudadanos que acudan a realizar trámites realizaran la desinfección del calzado con una solución desinfectante hipoclorito sódico (lejía al 0.5%) y el lavado de manos previo a su ingreso.
- En cada piso de la oficina central se colocarán tachos para la eliminación de desechos comunes.
- El personal de limpieza que hará uso de manera constante el uso de EPP para manejo de productos químicos. El desinfectante que se utilizara:
 - Hipoclorito de Sodio al 5%
 - Alcohol al 70%
 - Entre otros

a. Limpieza y desinfección

- Se realizará la desinfección de todo mueble de uso común con hipoclorito de sodio al 0.1%, alcohol al 70% u otro desinfectante disponible.
- Cada trabajador es responsable de la limpieza de sus equipos de cómputo y útiles de escritorio: teclado, mouse, laptop, teléfono, lapiceros, para ello se le proporcionara Alcohol al 70%.
- Está totalmente prohibido el intercambio de útiles de escritorio, sin antes desinfectar adecuadamente.
- Según la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies” del Ministerio de Producción, se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que

por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

b. Zonas de residuos sanitarios.

- Los residuos potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos).
- Se desinfectará como mínimo 3 veces a la semana.
- Estos residuos serán debidamente envueltos en bolsas y serán limpiados dos veces al día como parte de la limpieza de las áreas comunes.
- Se deberá maximizar el llenado del contenedor disponible para su disposición final.
- Para el almacenamiento y/o eliminación de residuos contaminados lo realizará un personal capacitado y que tenga el equipo de protección siguiente: botas de jebe, mascarilla N95, traje tyvek, guantes de jebe, lentes con protección lateral, además de contar con el carné de vacunación para Hepatitis B y Tétanos.

c. Servicios Higiénicos.

- La limpieza y desinfección de los servicios higiénicos será 4 veces al día y según concurrencia.
- Se habilitará los baños en cada piso de la oficina central, que vendrían a ser 1 por cada piso.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.
- Tener jabón líquido y papel toalla para la higiene de los trabajadores de manera permanente.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

8.2.1. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

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

Clasificación de las áreas	Frecuencia de limpieza y desinfección
Áreas críticas	Mínimamente 4 veces al día
Áreas semi críticas	Mínimamente 2 veces al día
Áreas no críticas	Mínimamente 1 vez al día

Frecuencia de desinfección por fumigación

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

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
		Auditorio
Áreas semi críticas	Son aquellos espacios donde cuyo acceso por lo general es del personal de la entidad y mínimo de usuarios	Oficinas
		Archivos
		Vestuarios de trabajadores
		Laboratorios
		Plantas de tratamiento
Áreas no críticas	Son espacios cuyo acceso está limitado a menos de 5 trabajadores y comúnmente concurrido por los mismos	Reservorios
		Espacios de uso restringido

Verificación del cumplimiento de la limpieza y desinfección

Esta actividad estará a cargo de la oficina de Administración, Especialista en Servicios Generales, quienes deberán verificar las condiciones de limpieza y desinfección adecuadas, así como de los insumos necesarios para la limpieza y desinfección de estos.

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

Previo a su ingreso y/o reincorporación a las instalaciones de la Empresa SEDA, todos los que ingresan deberán de:

8.3.1. DECLARACIÓN JURADA DE NO PADECER SÍNTOMAS AL COVID-19 (FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19)

- Se informará a los trabajadores vía telefónica y Whatsapp que antes de acudir a las instalaciones de la empresa NO DEBEN ASISTIR si presentan síntomas que indiquen sospecha de COVID-19.
- Todo personal de la empresa SEDA – Ayacucho al regreso: post cuarentena, reincorporación o vacaciones, deberá presentar una declaración jurada de no padecer o tener síntomas de COVID-19, según formato establecido por el MINSA y la empresa. **(Anexo 01 y Anexo 02)**.
- Estas declaraciones juradas serán llenadas y firmadas en su respectivo domicilio y lo presentaran antes de su ingreso a su centro de labores así mismo los trabajadores que se reincorporan después del aislamiento respectivo llevarán su constancia de alta epidemiológica y lo presentarán en físico.

8.3.2. PRUEBAS DE DESCARTE COVID-19.

- El personal de SEDA Ayacucho será sometido a un despistaje de COVID -19 (Pruebas de descarte Covid-19 al regreso post cuarentena o vacaciones mayores a 14 días.
- El personal cuyo resultado de la Pruebas de descarte Covid-19 sea reactivo, no podrá ingresar al centro de trabajo.
- En el caso que algún trabajador, retorne de alguna comisión de servicios fuera de la ciudad, habiendo viajado a alguna zona de riesgo, deberá, de manera inmediata a su regreso, permanecer aislado/a en su domicilio por catorce (14) días. Asimismo, aquellos que hayan estado en contacto con personas provenientes de alguna zona de riesgo, deben reportar el hecho a su jefe inmediato y al personal de salud de la empresa.
- El incumplimiento de los puntos mencionados será considerado como falta grave y serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.3.3. DE IDENTIFICARSE UN CASO SOSPECHOSO O TOMAR CONOCIMIENTO DE SER CONTACTO DIRECTO CON UN CASO CONFIRMADO, EL PROFESIONAL DE SALUD TOMA LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

- Derivación al establecimiento de Salud más cercano para su manejo.
- El personal de Salud en el trabajo identificará potenciales contactos laborales.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción o Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento del trabajador para el seguimiento de los casos correspondientes.
- Brindar material e información sobre la prevención del contagio del COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- Se realizará seguimiento clínico diario a distancia al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado.

8.3.4. PROCEDIMIENTOS ANTES DE SU INGRESO A LABORES:

Antes de su ingreso a su centro de labores el personal de salud, agente de seguridad u otro personal (previa capacitación y debidamente entrenado) estará encargado y deberá realizar el control de temperatura a cada uno de los trabajadores. Además, indagarán respecto a su estado de salud con una ficha el cual se llenará de manera diaria. **(Anexo 05)**

- Sensación de alza térmica o fiebre
- Dolor de garganta
- Tos
- Congestión nasal,
- Anosmia (perdida del olfato)
- Disgeusia (perdida del gusto) y otros síntomas que puedan hacer sospechar de caso COVID 19.

8.3.5. INGRESO A LAS INSTALACIONES DE COLABORADORES, CONTRATISTAS Y VISITANTES:

- El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 1.5 metros entre trabajadores.

- A su ingreso los colaboradores, contratistas y visitantes con el equipo de protección adecuada se realizarán la desinfección de acuerdo a lo establecido líneas arriba inmediatamente deberán identificarse, una vez identificados se les realizará las preguntas respecto a la signos y síntomas (**anexo 01 y anexo 05**) e inmediatamente se procederá a realizar la toma de temperatura $T^{\circ} \geq 37.5^{\circ}\text{C}$, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.
- El colaborador que presente temperatura $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$, inmediatamente se procederá a su aislamiento y se notificara al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Asistente Social para que pueda ser derivado a un Establecimiento de Salud para su seguimiento respectivo. En cuanto a los contratistas se realizará el procedimiento respectivo además se indicará acudir a su Establecimiento de Salud.
- Si el colaborador refiere no tener ninguna sintomatología, pero refiere tener contactos directos con diagnóstico de COVID 19 se procederá a que firme la declaración Jurada (**anexo 3**) y cumplir con los requisitos que son: resultado del caso positivo, copia de DNI del caso positivo.
- Si el colaborador no presenta sintomatología y la temperatura es $< 37.5^{\circ}\text{C}$; procederá al lavado de manos y luego procederá a brindar sus datos y firmar; luego se dirigirá a su oficina para continuar con sus labores. En cuanto al personal contratista y visitantes se verificará el uso adecuado de su mascarilla y luego procederá con el lavado de manos y continuará con sus trámites respectivos.
- La medición de temperatura al colaborador y/o trabajador se realizará con el termómetro infrarrojo y se deberá realizar dos veces al día uno al inicio de labores y el otro al finalizar enfatizando de manera constante en el lavado de manos, uso de mascarilla y otras medidas como forma correcta al toser y estornudar.

8.3.6. INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PERSONAL ANEXO Y PERSONAS QUE REALIZAN PAGOS:

- En caso del personal anexo y personas que realizan pagos y demás trámites en ventanilla, procederán a lavarse las manos y luego se les tomara la temperatura de acuerdo a lo establecido en el protocolo si temperatura $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ no ingresaran a realizar sus trámites y pagos correspondientes, además el personal capacitado verificara el uso correcto de mascarilla antes de ingresar a las ventanillas de SEDA.

8.4. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- En cuanto a la desinfección y lavados de las manos la Empresa SEDA asegurara 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.
- Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo. Así mismo en cada piso, haciendo un total de 4 puntos de lavado de manos en la oficina principal de SEDA y uno por cada Sede además se establecerá el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales.

- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la Higiene de Manos. Ver técnica de lavado de manos en el **Anexo 06**.

Responsable: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

8.4.1. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS EN COLABORADORES:

Es importante que la higiene de manos se lleve a cabo correctamente para evitar la propagación del COVID -19. En consecuencia, todo el personal o cualquier otra persona que participe directa o indirectamente con el personal en las instalaciones de la entidad, debe mantener la higiene de sus manos.

El colaborador de SEDA deberá de seguir las acciones preventivas del lavado y/o higiene de manos:

- Al ingreso a las instalaciones de la empresa SEDA
- Al coger objetos que no son de uso personal
- Antes y después de ingerir alimentos
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Antes y después de atender en ventanilla uso de alcohol gel.

8.4.2. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS EN PERSONAL ANEXO Y QUIENES REALIZAN TRÁMITES DE PAGO:

El personal externo quien acude a realizar trámites de pagos o documentarios previo a su ingreso a ventanilla deberá de proceder a lavarse las manos con agua y jabón líquido en el grifo el cual está ubicado al ingreso de las instalaciones.

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



Se desarrollarán actividades que promuevan el conocimiento sobre la naturaleza del COVID-19 y así asegurar ambientes saludables frente al COVID 19, las actividades que se desarrollarán serán:

- ✓ Reconocimiento de los signos y síntomas,
- ✓ Adopción de medidas preventivas (no tocarse la cara con las manos), higiene respiratoria.
- ✓ Mantenimiento de la salud mental y otros temas que contribuyan a prevenir el contagio.
- ✓ Exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación. Como también en carteles en lugares visibles y medios existentes.

- ✓ Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- ✓ El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o respirador es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- ✓ Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- ✓ Facilitar medios para responder las inquietudes de los Trabajadores respecto al COVID-19
- ✓ Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.

Estas actividades de promoción y prevención de la salud permitirán asegurar la sensibilización de los trabajadores y/o colaboradores y estarán a cargo del profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa SEDA.

8.6. 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 y otros.

8.7. 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 área de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), 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 sus gerencias, 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).

8.8. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Acciones implementadas para prevenir la transmisión de COVID-19 en los ambientes del trabajo, considerando los siguientes aspectos:

8.8.1. ÁREAS DE DESINFECCIÓN.

Se habilitará un área de desinfección, este tendrá las siguientes características:

- Área de Medición de temperatura corporal.
- Área de Desinfección de suelas de los zapatos. (Se ubica al ingreso de los establecimientos de uso común y se garantiza bandejas con insumos para la desinfección de los zapatos).
- Área de Lavado de Manos.

El área de Desinfección está ubicada en el primero piso, la cual se accede mediante el portón principal. Esta área de desinfección cuenta con piso acabado. Aquí se acondicionará el área de desinfección con todas las medidas sanitarias establecidas en el presente plan.

8.8.2. 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 1.5 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.
- Las oficinas se acondicionarán de manera que se cumpla un 1.5 metros de distancia como mínimo.
- Se priorizará las labores de manera que solo asistirá el personal necesario para evitar la aglomeración en las oficinas y los demás realicen el trabajo remoto.
- Al momento de firmar la ficha de sintomatología al ingreso, los trabajadores se habrán lavado las manos o aplicado alcohol gel, además de portar su lapicero personal.
- Para dar inicio las labores debemos comenzar limpiando y desinfectando los implementos: escritorio, teclado, mouse, laptop, teléfono, lapiceros, etc.
- Evitar los besos y el contacto físico, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- Cuando sean tareas de atención al público, se evitará el contacto directo con el usuario y se establecerá una distancia de al menos 1.5 metros de separación, esta separación será mediante ordenadores de fila y/o cintas amarillas de seguridad, si es posible, se atenderá mediante herramientas informáticas e Internet, evitando la atención directa en la oficina. El ingreso de visitantes será de uno en uno, por ningún motivo se permitirá el ingreso de dos personas a la vez.
- Establecer modalidades de trabajo (teletrabajo, trabajo remoto, turnos escalonados, etc.)
- Está prohibido de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).
- La atención de consultas, seguimiento de pagos u otros requeridos por el ciudadano, se realiza mediante las siguientes modalidades:

8.8.3. MESA DE PARTES Y TRAMITES DIGITALES

- Seda Ayacucho recibirá requerimientos de usuarios y/o entidades externas a través de la oficina virtual (mesa de partes virtual).
- Los trámites internos se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales y/o de aplicativos SISDOC.
- Todos los trámites 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 trámites 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.

8.8.4. DISPOSICIÓN DE ÁREAS DE COMIDAS

- En los casos donde el trabajador pueda almorzar en el centro de trabajo por alguna situación de emergencia, antes de acudir al almuerzo todos los que inicien a almorzar deben lavarse las manos
- Mantener como mínimo 1.5 metros de distancia entre cada colaborador en el almuerzo.

Para el personal de periferia de las distintas sedes que por diversas situaciones realizan trabajos continuados mayores a 6 horas, tal es el caso del personal de mantenimiento y producción, de SEDA será posible los refrigerios con todas las medidas de protección además en esta sede se procederá a:

- Los utensilios y platos serán desechables o de uso personal.
- Se reforzará la inspección a los proveedores de alimentos.
- Ocupar el 50% del aforo establecido y solo un comensal por mesa.

8.8.5. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- El colaborador y/o trabajador está en la obligación de mantener la distancia social de 1.5 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 y lentes.
- En los ingresos y salidas del centro de trabajo se debe mantener la distancia evitando en todo momento las aglomeraciones.

8.8.6. REUNIONES, COORDINACIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES

- Las reuniones con los de trabajo se realizarán por plataformas virtuales como: Zoom, meet, 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 1.5 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, meet, 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.

8.8.7. 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.

8.9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se deberá de asegurar la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) e implementar las medidas de uso correcto y obligatorio para lo cual se realizará sesiones demostrativas a cargo del personal de salud de cada sede.

8.9.1. ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL – RIESGO BIOLÓGICO

- Se entregará y registrará los EPP a todo trabajador que va ingresar a laborar, el trabajador tiene la obligación de venir con la mascarilla que se le entregó con anticipación, para el cambio respectivo y obligatorio:
 - ✓ La mascarilla quirúrgica de 3 pliegues desechable o mascarilla comunitaria según exposición a riesgos.
 - ✓ Protectores faciales de acuerdo a la exposición ocupacional a COVID-19. **(Anexo 07)**
- Se realizará con antelación el requerimiento de los EPP para riesgo biológico y dejar el almacén abastecido con equipo necesario.
- Los EPP de riesgo biológico serán usados en todo momento durante toda la jornada laboral.
- Debe hacer el cambio de mascarillas y/o respiradores cuando se encuentren húmedas, rotas, con sudor u otras situaciones que lo ameriten.
- En ningún caso se compartirán EPP como mascarillas y protectores faciales de protección.

8.9.2. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- La dotación de los EPP será según el nivel de riesgo de exposición de los colaboradores y esta será garantizada por la entidad a través del Departamento de Recursos Humanos.
- El colaborador que ingresa a instalaciones de SEDA realizara todos los procedimientos antes descritos y procederá a retirar la mascarilla utilizada el cual lo desechara en un tacho con bolsa roja e inmediatamente procederá hacer uso del alcohol gel o alcohol de 70^o en aspersion e inmediatamente tomara una mascarilla nueva el cual procederá a colocarse para luego pasar a su oficina. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo de protección personal.

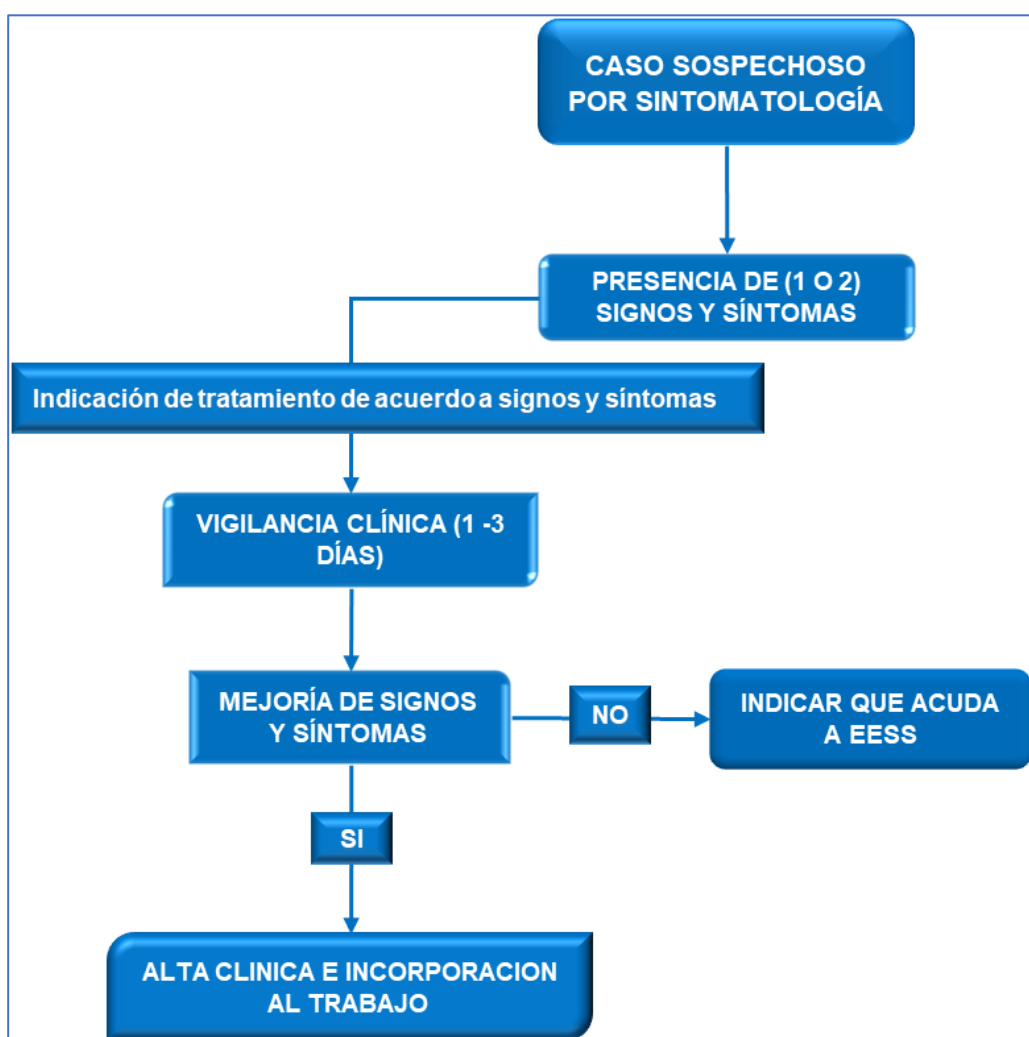
Para personal de ventanilla y personal que realiza labores de campo:

- harán uso de mascarilla quirúrgica, guantes (látex o nitrilo) además uso de caretas faciales el cual se desinfectará con alcohol etílico líquido por el mismo personal que hizo uso de su protector facial.
- Disposición de mantener una distancia de 1.5 metros de cualquier persona. En caso de que un colaborador no hace uso de los EPP, como primera medida se le hará una llamada de atención verbal y si persiste en el no uso de EPP se hará conocimiento a su jefe inmediato superior para una amonestación escrita.

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

- Se realizará la vigilancia de salud de los trabajadores en forma permanente durante el tiempo que estime el Ministerio de Salud.

- Se deberá identificar a los grupos etarios y el nivel de factores de riesgo del personal a través de su examen médico ocupacional, previo al inicio de cualquier actividad.
- El profesional de Salud Ocupacional es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El personal de salud ocupacional y/o personal capacitado de la empresa SEDA realizará la toma de la temperatura de cada trabajador, realizando el registro de la temperatura de cada uno de los colaboradores y haciendo énfasis en casos sospechosos, así como los signos y síntomas de COVID-19 según (**Anexo 05**).
- El personal de salud de la empresa realizara el seguimiento y vigilancia de síntomas a todo trabajador que presente temperatura mayos a 37.5°C. Se considerará como caso sospechoso y el procedimiento será de la siguiente manera:



NOTA: Cabe mencionar que todo trabajador que se incorporara a laborar presentando el alta clínica.

- Se implementarán medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral, promover la participación del personal en las decisiones, transmitir una sensación de control y de participación e implantar prácticas en la organización que promuevan un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.

8.10.1. ACTIVACIÓN Y RESPUESTA EN CASO SOSPECHOSO.

- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o síntomas de COVID-19 que sea identificado por el personal de salud, será considerado como caso sospechoso, y se realizará:
 1. Derivación al establecimiento de Salud más cercano para su manejo.
 2. El personal de Salud identificará potenciales contactos laborales.
 3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción o Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento del trabajador para el seguimiento de los casos correspondientes.
 4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio del COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- Se realizará seguimiento clínico diario o interdiario a distancia al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado.

8.10.2. RESPUESTA FRENTE A UN CASO POSITIVO

- El cerco epidemiológico laboral será realizado por profesional de salud de la empresa en coordinación con el establecimiento de salud. Se comunicará al EESS respecto a los contactos directos.
- Los contactos directos del caso positivo se les realizará la vigilancia y monitoreo respectivo por 7 días, de permanecer asintomático por 3 días se solicitará el alta epidemiológica a los 7 días.
- Se deberá seguir las recomendaciones de la DIRESA, MINSA y Red de Salud.
- Si es un caso positivo y tiene sintomatología leve realizará aislamiento domiciliario o en centros de aislamiento contratados por la empresa para cumplir el aislamiento por 14 días. Si el trabajador rehúsa realizar su aislamiento en el centro de aislamiento contratado por la empresa SEDA procederá a firmar una Declaración Jurada.
- Se identificará todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 24 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten. Una vez desinfectadas (fumigación) las áreas, se reiniciarán sus labores en las mismas.
- Recomendar que el aislamiento domiciliario se encuentre bajo el cuidado por un familiar preferentemente entre 20 a 40 años y sin enfermedades crónicas y factores de riesgo.
- Para los colaboradores en el que se identifique la característica clínica de COVID 19; el personal de salud de cada sede realizará lo siguiente:
 - ✓ Se realizará la toma de Pruebas COVID-19 a los contactos directos del centro de trabajo.
 - ✓ Así mismo se realizará seguimiento clínico a distancia a los contactos directos y al caso positivo.

IX. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 OPTATIVOS.

Las consideraciones de este capítulo son recomendaciones del área de seguridad y salud ocupacional de la empresa, son de cumplimiento optativo.

9.1. 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.
- Para ayudar a fomentar la salud mental en el trabajo, se recomiendan las siguientes estrategias para los gerentes y responsables de cada sede:
 - ✓ Promover la participación activa y la toma de decisiones entre los trabajadores.
 - ✓ Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada trabajador.
 - ✓ Promover la conciliación de la vida laboral del personal.
 - ✓ Promover el respeto y evitar actitudes despectivas o discriminatorias.
 - ✓ Gestionar adecuadamente la carga de trabajo.
 - ✓ Promover la formación continua.
- Para los empleados se recomiendan los siguientes consejos:
 - ✓ Tomarse descansos durante el día laboral. Incluso un breve descanso de 10 minutos refrescará la actitud mental.
 - ✓ Tomar una caminata corta y hablar con un compañero sobre algo no relacionado con el trabajo.
 - ✓ Alejarse por un momento de la situación cuando se siente coraje.
 - ✓ Reagruparse o integrarse mentalmente contando hasta 10, entonces observar la situación nuevamente.
 - ✓ Establecer estándares razonables para uno mismo y los demás.
 - ✓ No esperar la perfección.

9.2. LINEAMIENTO PARA PROVEEDORES DE MATERIALES Y SERVICIOS.

- Los materiales que llegan a el proyecto, deberán pasar por el área de desinfección que estará ubicado en patio de máquinas antes de ingresar al proyecto.
- El responsable de la recepción debe asegurar que todos los materiales, productos, envases, etc. son desinfectados antes de ingresar a proyecto y periódicamente durante su almacenamiento.
- Ante el ingreso del proveedor para la entrega o descarga de material, se deberá realizar la encuesta de vigilancia médica respiratoria por parte del Responsable de Salud ocupacional antes del ingreso a las instalaciones. **(Anexo 05)**
- Será necesaria la difusión del Plan frente al COVID19 a todos los proveedores de materiales, servicios, trabajadores autónomos y otros que realicen actividades en el centro de trabajo para una adecuada coordinación.
- Todos los proveedores de materiales y/o servicios, deberán cumplir el referido plan de la oficina.
- Establecer horarios de ingreso a todos proveedores de servicio y/o materiales para un mejor control.
- Establecer áreas definidas de recepción para materiales.

9.3. USO DE CARETAS FACIALES

- El uso de caretas faciales es obligatorio dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO, en todos los niveles de riesgo por las condiciones de la infraestructura, para garantizar mayor actividad preventiva.
- Para el nivel de riesgo alto y muy alto el uso de caretas faciales es obligatorio.

X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

10.1. 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.

10.2. GERENTE GENERAL

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

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

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

10.4. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Responsables de contactar y cotizar proveedores para medidas del protocolo.

10.5. ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES.

En el marco de sus funciones, es responsable de garantizar y velar por la higiene, limpieza y desinfección intensificada de los ambientes de acuerdo al presente plan de vigilancia.

10.6. TRABAJADORES

Responsables de cumplir las medidas detalladas en el protocolo.

XI. 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.

11.1. 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	847,227.20

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

SESION ORDINARIA

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SEDA AYACUCHO

En la ciudad de Ayacucho siendo las 17:00 horas del día 21 de agosto del 2020, los miembros del **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo** de **SEDA AYACUCHO** nos reunimos para llevar a cabo la Sesión Ordinaria para lo cual se encuentran plenamente convocada con anticipación a cada uno de los miembros y cumpliendo el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y por encontrarnos en estado de emergencia sanitaria, la reunión se realizara vía plataforma virtual, para ello se hace el llamando de la lista para verificar el quórum establecido para luego dar el inicio de la Sesión Ordinaria convocada.

1. Miembros titulares representantes del empleador Presentes:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1) Mg. Edwar Rafael Enciso Huilca | - Gerente de Administración y Finanzas. |
| 2) Cpc. Gregorio Torres Rúa | - Gerente Comercial. |
| 3) Ing. Cesar Triveño León | - Gerente Operacional. |

2. Miembros titulares representantes de los Trabajadores:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1) Ing. Pedro Rodríguez Ayala | - presidente. |
| 2) Esteban Cárdenas Sulca | - secretario. |
| 3) Pastor Mejía Machaca | - miembro titular. |
| 4) Nancy Rojas Pillaca | - miembro suplente. |

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR se da por iniciada la Sesión.

El presidente da la bienvenida a todos los asistentes, expresa que se tuvo que suspender 02 sesiones anteriores por falta de quórum reglamentario, dando por aperturado la reunión, seguidamente el secretario realiza lectura del Acta anterior, haciendo constar los siguientes acuerdos:

1. Se acuerda (9 votos), tomar conocimiento de la modificación del “Plan de Acción para la Vigilancia, Prevención y Control de covid-19 en el trabajo SEDA AYACUCHO S.A.” en su versión Dos.
2. Se aprueba (9 votos), acuerda aplicar el Reglamento de funciones y determinar acciones administrativas establecidas en el Reglamento para los miembros que no asisten a la sesión.
3. Se acuerda (9 votos), convocar al secretario general de SUTAPAA para su asistencia en las siguientes sesiones, a fin de que tome conocimiento de las acuerdos del Comité.

4. Se acuerda (9 votos), que se debe entregar dos mascarillas diarias a cada trabajador operario y administrativo uno.
5. Se acuerda (9 votos), conformar comisiones específicas, debiendo proponerse las actividades en la siguiente sesión.

1. AGENDA:

- a.- Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 III.
- b.- Implementación de Tópico en establecimiento de SEDA AYACUCHO.
- c.- Renovación de miembros representantes de los trabajadores.
- d.- Otros.

2. DESARROLLO DE LA REUNION:

1. El presidente del Comité, informa que, el departamento de Recursos Humanos ha remitido vía correo electrónico un ejemplar del Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 III, solicitando su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando que se realizó la actualización base a la R.M. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA de trabajo.
2. El presidente del Comité, informa que, el departamento de Recursos Humanos ha remitido vía correo electrónico un ejemplar del Plan para implementación de un tópico para atención médica y primeros auxilios en la Oficina de la Sede central y demás establecimientos de SEDA Ayacucho, lo cual permitirá brindar respuesta rápida frente a emergencias realizando la derivación a establecimiento de salud, este tópico estará implementado con medicamentos, botiquín incluido medicinas, aparatos necesarios para todas las atenciones inmediatas en casos de primeros auxilios.
3. El presidente del Comité, informa que la vigencia de los representantes de los trabajadores en el Comité, es por un periodo de 02 años, habiendo sido elegidos en el mes febrero de 2018, en una asamblea general de trabajadores e iniciando sus actividades en el mes de agosto 2018, ya habría cumplido el periodo de representación, por lo que debe ser renovado en cumplimiento a la normatividad.

Después de haberse deliberado y planteado los acuerdos se llega a aprobar o desaprobar de acuerdo a la agenda que se tenía para el presente Sesión Ordinaria.

3. ACUERDOS

1. Se acuerda (7 votos), aprobar el Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo SEDA AYACUCHO S.A." en su

versión III, con la siguiente observación: Tomando en cuenta las disposiciones complementarias de la Norma, deberá precisarse en el Plan que es obligatorio que la entidad realice la compra de pruebas y las pruebas de descarte de Covid-19 para todos los trabajadores incluyendo los que se encuentran en vacaciones, descanso o tenga vínculo laboral.

2. Se acuerda con 7 votos, recomendar que el personal de salud (enfermería) sea contratado mediante planilla a si mismo se recomienda que Departamento de recursos humanos contrate profesional para charlas en salud mental.
3. Se desaprueba con 5 votos a favor y 02 en contra, la implementación de Tópico en el establecimiento de SEDA AYACUCHO.
4. Se acuerda (7 votos), que la Gerencia General realizara las acciones para Renovación de miembros representantes de los trabajadores.
5. Se acuerda (7 votos), solicitar la renovación de los representantes de los trabajadores del Comité de Seguridad y Salud de Trabajo.

Sin más que tratar se concluye la sesión.

Nota: Por encontrarnos en estado de emergencia sanitaria, y al haberse realizado esta sesión vía plataforma virtual, se deja constancia de la participación de los siguientes miembros por la imposibilidad de firmas:

Mg. Edwar Rafael Enciso Huilca.
Cpc. Gregorio Torres Rúa.
Ing. Cesar Triveño León
Ing. Pedro Rodríguez Ayala.
Sr. Esteban Cárdenas Sulca.
Sr. Pastor Mejía Machaca.
Sra. Nancy Rojas Pillaca


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO

Ing. Pedro Rodríguez Ayala
Presidente
Comité SST

ANEXOS

ANEXO N° 01. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA

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:		
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 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	huella digital

ANEXO 02. FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID 19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

Tengo conocimiento de que las personas que regresan al trabajo de oficina y/o de campo donde opera SEDA Ayacucho deben tener un buen estado de salud física y mental que permita realizar sus actividades apropiadamente. Dado el contexto actual, respecto a la presencia de la transmisión del CORONAVIRUS COVID-19, entiendo el 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.

1. IDENTIFICACION

Apellidos y Nombres:									Edad	
Sexo	M	F	Estado civil	S	C	Cv	Vd	Teléfono:		
Proyecto:				Área de trabajo:			Puesto:			
Fecha de nacimiento:	Año	Me s	D ía	Documento de identidad		DN I	Pasaporte			
						Nr o:				
Procedencia	Perú		Domicilio	Calle			Distrito	Provincia		

2. ANTECEDENTES

2.1 Exposición		Si	No
Contacto con persona con síntomas de infección respiratoria en los últimos 14 días			
Ha visitado un establecimiento de salud			
2.2 Viajes		Si	No
¿Ha viajado fuera del Perú en los últimos 14 días?			
Si viajó, ¿en la ciudad que visitó había casos de infección por coronavirus?			
Si viajó, ¿Cuánto tiempo permaneció en el extranjero?	Del	:	A l :
¿A qué ciudad (es) viajó?			
2.3 Factores de Riesgo		Si	No
Edad mayor de 65 años			Enfermedad cardiovascular: (especificar):
Hipertensión arterial			Cáncer
Diabetes mellitus			Obesidad con IMC de 40 a más
Insuficiencia renal crónica			Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

Asma o enfermedad respiratoria crónica: (especificar):		Otro Especifique:	
---	--	----------------------	--

3. SINTOMAS

Fecha de Inicio de síntomas			Día	Mes	Año
Síntoma	Si	No	Síntoma	Si	No
Fiebre (Temperatura actual °C)			Irritabilidad / Confusión		
Tos			Diarrea		
Dolor de garganta			Escalofríos		
Malestar general			Fotofobia (molestia visual a la luz)		
Congestión nasal			Náuseas (deseo de vomitar)		
Dolor de cabeza (cefalea)			Vómito (expulsar por la boca lo ingerido)		
Dolor muscular			Otalgia (dolor de oído)		
Dificultad respiratoria (Sensación de falta de aire)			Dolor articular		
Expectoración			Otros		
Congestión (enrojecimiento) ocular			(especificar):		

Declaro bajo juramento la veracidad de mis respuestas y asumo la responsabilidad que pueda derivar de ellas.

Firma

Huella Digital

ANEXO 03. DECLARACION JURADA DE SER CONTACTO DIRECTO DE UN CASO COVID 19 POSITIVO FUERA DEL CENTRO DE LABORES

Yo.....con DNI
N°.....Número de celular..... domiciliado en
.....Distrito de.....Provincia de
Huamanga.

Declaro bajo juramento:

Que mi persona estuvo expuesta a un caso COVID – 19 POSITIVO; para lo cual adjunto la prueba realizada para COVID - 19 del caso positivo, copia del DNI del caso positivo.

Declaro bajo juramento la veracidad de lo señalado líneas arriba y asumo la responsabilidad administrativa que pueda derivar de ella.

Ayacucho.....de.....de 2020

Firma

Huella Digital

ANEXO 04. DECLARACIÓN JURADA – TRABAJADOR DENTRO DEL FACTOR DE RIESGO

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, [_____ (indicar nombres y apellidos completos)], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [_____], domicilio en [_____], teléfono fijo [_____], celular [_____] correo electrónico [_____]; declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador/a de la empresa **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.**, identificada con Registro Único de Contribuyente N° **20143079075**, en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: [_____] realizando las siguientes funciones [_____
_____]
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; · su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.

10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de [_____], el día [_____] del mes de [_____] de 2020.

Nombre completo y firma del trabajador/a

El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la trabajador/a.

Nombre completo y firma del representante legal

Nombre completo, firma y sello del médico
Responsable quien haga sus veces que autoriza

ANEXO N° 05. REGISTRO DIARIO COVID - 19

REGISTRO DIARIO COVID - 19																	Código:										
																	Revisión:										
																	Fecha:										
CONTROL DIARIO DE ESTADO DE SALUD																	✓	Con síntoma									
SEDE CENTRAL/OBRA:																	X	Sin síntoma									
Fecha:		TEMPERATURA (°C) INICIO	TEMPERATURA (°C) FIN	SAT. O2	Ha tenido contacto con persona enferma por COVID19 (Marque "X" según corresponda)		SINTOMAS										FAMILIARES EN CASA O CONTACTOS CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA					FIRMA					
					SI	NO	Tos	Dificultad Respiratoria	Dolor de Garganta	Perdida de olfato o gusto	Dolor Muscular	Nauseas/vómitos	Congestión Nasal	Tos	Dificultad respiratoria	Dolor de garganta							Perdida del gusto u olfato	Dolor muscular	Congestión nasal		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS																										
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											

ANEXO N° 06. CORRECTO LAVADO DE MANOS.

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 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

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.

Higiene de manos con desinfectante de base alcohólica

Lávese las manos cuando estén visiblemente sucias

 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a

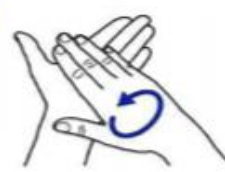


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

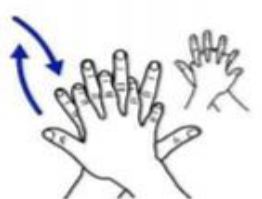


2



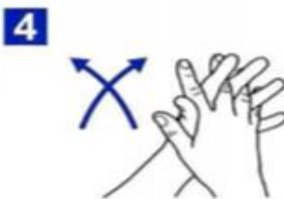
Frótese las palmas de las manos entre sí;

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



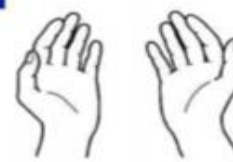
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

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



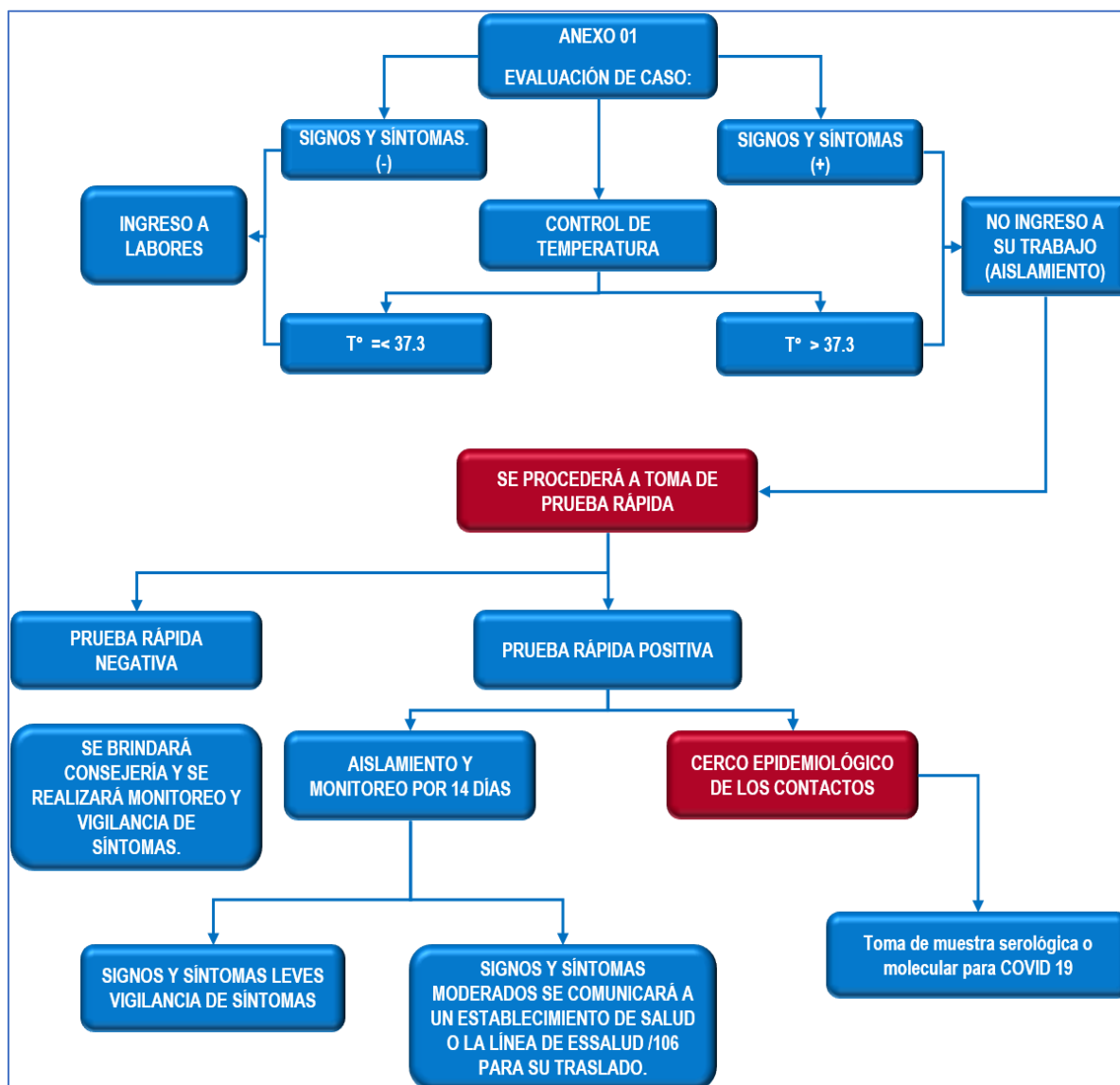
Una vez secas, sus manos son seguras.

Fuente: OMS

ANEXO N° 7 CRITERIOS DEL USO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

NIVEL DE RIESGO DE PUESTO DE TRABAJO	Mascarilla N95 o equivalentes	Mascarilla 3 Pliegues con elástico de sujeción.	Guantes de látex	Lentes de seguridad con protección lateral	Mandilón desechable	Traje Tyvek	Careta facial	Gorro desechable
Riesgo Muy Alto de Exposición.	X		X	X	X	X	X	X
Riesgo Alto de Exposición	X		X	X		X	X	
Riesgo Mediano de Exposición.		X	X				X	
Riesgo Bajo de Exposición.		X					X	

ANEXO N° 8. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS POSITIVOS DE PACIENTES COVID-19



ANEXO N°09. INSTRUCTIVO USO CORRECTO DE MASCARILLA

Objetivo

Describir instrucciones para el uso correcto de las mascarillas.

Alcance

Este procedimiento tiene como alcance a todo el personal administrativo, operativo, externos y clientes.

Descripción

- Paso 1: Antes de ponerse la mascarilla lavarse las manos con agua, jabón y desinfectante.
- Paso 2: Verifica que la mascarilla no se encuentre dañada.
- Paso 3: Asegúrate que el lado exterior de la mascarilla queda hacia fuera.
- Paso 4: Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla, sujeta las tiras o elástico alrededor de las orejas o en la parte posterior de la cabeza y ajusta la tira rígida sobre la nariz.
- Paso 5: Evitar tocar la mascarilla mientras lo usas, si lo haces lávate las manos.
- Paso 6: Quitate la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate y desinfectate las manos.



INSTRUCTIVO USO CORRECTO DE GUANTES.

Objetivo

Brindar instrucciones que permitan un adecuado control de los guantes.

Alcance

A todo el personal administrativo, operativo, externos y clientes que requieran el uso de guantes.

Descripción

- Para realizar el buen uso de los guantes se debe de seguir los siguientes pasos:
- Lávate y desinfectate las manos antes de colocarte los guantes.
- Colócate los guantes.
- Lávate y desinfectate las manos con los guantes puestos.

¿Cómo me retiro los guantes?

- Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y tira para retirarlo.
- Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante y tira para retirarlo
- Desecha los guantes en un contenedor para residuos con riesgo biológico

ANEXO N° 10.- FICHA DE SEGUIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS Y SUPERFICIES

FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESINFECTANTES, DETERGENTES Y LIMPIADORES.																										
Áreas	Área expuesta	MES:																								
		SEMANA 1																								
		LUNES				MARTES				MIÉRCOLES				JUEVES				VIERNES				SÁBADO				OBSERVACIONES
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	
HORA				HORA				HORA				HORA														
ÁREAS CRÍTICAS	Ventanillas de cobranzas																									
	Ventanillas de atención al cliente																									
	Departamento de logística																									
	Pasadizos																									
	Servicios higiénicos																									
	Auditorio																									
ÁREAS SEMI CRÍTICAS	Oficinas																									
	Archivos																									
	Vestuarios de trabajadores																									
	Laboratorios																									
	Plantas de tratamiento																									
ÁREAS NO CRÍTICAS	Reservorios																									
	Almacén																									
	Espacios de uso restringido																									

ANEXO 11: FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN POR FUMIGACIÓN

		FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN POR FUMIGACIÓN																									OBSERVACIONES (**)										
Área	Área expuesta	MES:																																			
		SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4							SEMANA 5							
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves		Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles				
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	
		HORA							HORA							HORA							HORA							HORA							
ÁREAS CRÍTICAS	Ventanillas de cobranzas																																				
	Ventanillas de atención al cliente																																				
	Departamento de logística																																				
	Pasadizos																																				
	Servicios higiénicos																																				
	Almacén																																				
	Auditorio																																				
ÁREAS SEMI CRÍTICAS	Oficinas																																				
	Archivos																																				
	Vestuarios de trabajadores																																				
	Laboratorios																																				
ÁREAS NO CRÍTICAS	Plantas de tratamiento																																				
	Reservorios																																				
	Espac de uso restringido																																				

**SI SE PRESENTASE ALGÚN CASO POSITIVO EN ALGUNA DE LAS PLANTAS, RESERVORIOS, SEDES CENTRAL Y ALMACEN INMEDIATAMENTE SE COMUNICARÁ A LA RESPECTIVA AREA PARA QUE SE REALICE LA DESINFECCION DE LOS AMBIENTES DE MANERA OPORTUNA. (BAJO RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SALUD EL COMUNICAR)

ANEXO N°12. FICHA DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE PACIENTES CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS DIRECTOS LABORALES

FICHA DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE PACIENTES CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS DIRECTOS LABORALES																													
N°	Apellidos y nombres	Edad		sexo		Ocupación	Dirección de domicilio	Distrito	Provincia	Departamento	Teléfono		DNI/N° pasaporte	Tipo de contacto	Fecha de inicio de síntomas	Presencia de síntomas respiratorios (SI/NO)					Caso sospechoso (Si/No)	Fecha de obtención de la muestra respiratoria (Si/No)	Cuarentena/aislamiento (lugar) (Si/No)	Referido a EE.SS. (Si/No)	Resultado de laboratorio (***)	Comunicación con la línea 106/Redes de Salud/Essalud (***)	Fecha de seguimiento por 14 días: con síntomas (sí) y sin síntomas (No)		
		Años	Meses	Masculino	Femenino						Contacto	Familiar				Fiebre	Tos	Congestión nasal	Dolor de garganta	Dificultad respiratoria							Otros	20/07/2020	20/07/2020

* Elaborar una tabla de contactos según el lugar de contactos (Domicilio, Trabajo, EE.SS., etc.)

**Tipo de Contacto: Familiar (1), Centro laboral (2), Centro de estudios (3), Establecimiento de salud (4), Eventos sociales (5) y Otros (6)

**Tipo de Contacto: Familiar (1), Centro laboral (2), Centro de estudios (3), Establecimiento de salud (4), Eventos sociales (5) y Otros (6)

*** Se realizará a contactos directos cuando se presenten signos y síntomas

****Se comunicará al paciente se pueda comunicar o se comunicará a las líneas 106 / Redes de Salud y/ o EESS y ESSALUD: si hay complicación de signos y síntomas

***** Tipo de prueba realizada: Prueba Rápida IgM/ IgG (1), Prueba molecular - PCR (2)

Periodo de Incubación: De dos a catorce días

Periodo de Transmisibilidad: De cuatro días antes del inicio de síntomas hasta catorce días después de la aparición de síntomas

Periodo de Aparición de casos secundarios: Se calcula de la siguiente manera: A la fecha de transmisibilidad menor se suma el periodo de incubación mínimo y a la fecha de transmisibilidad mayor se suma el periodo de incubación máximo

SESION ORDINARIA

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SEDA AYACUCHO

En la ciudad de Ayacucho siendo las 17:00 horas del día 21 de agosto del 2020, los miembros del **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo** de **SEDA AYACUCHO** nos reunimos para llevar a cabo la Sesión Ordinaria para lo cual se encuentran plenamente convocada con anticipación a cada uno de los miembros y cumpliendo el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y por encontrarnos en estado de emergencia sanitaria, la reunión se realizara vía plataforma virtual, para ello se hace el llamando de la lista para verificar el quórum establecido para luego dar el inicio de la Sesión Ordinaria convocada.

1. Miembros titulares representantes del empleador Presentes:

- | | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1) | Mg. Edwar Rafael Enciso Huillca | - Gerente de Administración y Finanzas. |
| 2) | Cpc. Gregorio Torres Rúa | - Gerente Comercial. |
| 3) | Ing. Cesar Triveño León | - Gerente Operacional. |

2. Miembros titulares representantes de los Trabajadores:

- | | | |
|----|----------------------------|---------------------|
| 1) | Ing. Pedro Rodríguez Ayala | - presidente. |
| 2) | Esteban Cárdenas Sulca | - secretario. |
| 3) | Pastor Mejía Machaca | - miembro titular. |
| 4) | Nancy Rojas Pillaca | - miembro suplente. |

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR se da por iniciada la Sesión.

El presidente da la bienvenida a todos los asistentes, expresa que se tuvo que suspender 02 sesiones anteriores por falta de quórum reglamentario, dando por aperturado la reunión, seguidamente el secretario realiza lectura del Acta anterior, haciendo constar los siguientes acuerdos:

1. Se acuerda (9 votos), tomar conocimiento de la modificación del “Plan de Acción para la Vigilancia, Prevención y Control de covid-19 en el trabajo SEDA AYACUCHO S.A.” en su versión Dos.
2. Se aprueba (9 votos), acuerda aplicar el Reglamento de funciones y determinar acciones administrativas establecidas en el Reglamento para los miembros que no asisten a la sesión.
3. Se acuerda (9 votos), convocar al secretario general de SUTAPAA para su asistencia en las siguientes sesiones, a fin de que tome conocimiento de las acuerdos del Comité.

4. Se acuerda (9 votos), que se debe entregar dos mascarillas diarias a cada trabajador operario y administrativo uno.
5. Se acuerda (9 votos), conformar comisiones específicas, debiendo proponerse las actividades en la siguiente sesión.

1. AGENDA:

- a.- Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 III.
- b.- Implementación de Tópico en establecimiento de SEDA AYACUCHO.
- c.- Renovación de miembros representantes de los trabajadores.
- d.- Otros.

2. DESARROLLO DE LA REUNION:

1. El presidente del Comité, informa que, el departamento de Recursos Humanos ha remitido vía correo electrónico un ejemplar del Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 III, solicitando su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando que se realizó la actualización base a la R.M. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA de trabajo.
2. El presidente del Comité, informa que, el departamento de Recursos Humanos ha remitido vía correo electrónico un ejemplar del Plan para implementación de un tópico para atención médica y primeros auxilios en la Oficina de la Sede central y demás establecimientos de SEDA Ayacucho, lo cual permitirá brindar respuesta rápida frente a emergencias realizando la derivación a establecimiento de salud, este tópico estará implementado con medicamentos, botiquín incluido medicinas, aparatos necesarios para todas las atenciones inmediatas en casos de primeros auxilios.
3. El presidente del Comité, informa que la vigencia de los representantes de los trabajadores en el Comité, es por un periodo de 02 años, habiendo sido elegidos en el mes febrero de 2018, en una asamblea general de trabajadores e iniciando sus actividades en el mes de agosto 2018, ya habría cumplido el periodo de representación, por lo que debe ser renovado en cumplimiento a la normatividad.

Después de haberse deliberado y planteado los acuerdos se llega a aprobar o desaprobar de acuerdo a la agenda que se tenía para el presente Sesión Ordinaria.

3. ACUERDOS

1. Se acuerda (7 votos), aprobar el Plan de Acción actualizada para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo SEDA AYACUCHO S.A." en su versión III, con la siguiente observación: Tomando en cuenta las disposiciones complementarias de la Norma, deberá precisarse en el Plan que es obligatorio que

la entidad realice la compra de pruebas y las pruebas de descarte de Covid-19 para todos los trabajadores incluyendo los que se encuentran en vacaciones, descanso o tenga vínculo laboral.

2. Se acuerda con 7 votos, recomendar que el personal de salud (enfermería) sea contratado mediante planilla a si mismo se recomienda que Departamento de recursos humanos contrate profesional para charlas en salud mental.
3. Se desaprueba con 5 votos a favor y 02 en contra, la implementación de Tópico en el establecimiento de SEDA AYACUCHO.
4. Se acuerda (7 votos), que la Gerencia General realizara las acciones para Renovación de miembros representantes de los trabajadores.
5. Se acuerda (7 votos), solicitar la renovación de los representantes de los trabajadores del Comité de Seguridad y Salud de Trabajo.

Sin más que tratar se concluye la sesión.

Nota: Por encontrarnos en estado de emergencia sanitaria, y al haberse realizado esta sesión vía plataforma virtual, se deja constancia de la participación de los siguientes miembros por la imposibilidad de firmas:

Mg. Edwar Rafael Enciso Huillca.

Cpc. Gregorio Torres Rúa.

Ing. Cesar Triveño León

Ing. Pedro Rodríguez Ayala.

Sr. Esteban Cárdenas Sulca.

Sr. Pastor Mejía Machaca.

Sra. Nancy Rojas Pillaca



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO

.....
Ing. Pedro Rodríguez Ayala
Presidente
Comité SST



SEDA AYACUCHO

Renovándose para servir mejor

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL.

Nº. 078-2020-SEDA AYACUCHO/GG.

Ayacucho, 21 de Agosto de 2020.

MSTO:

La Carta N° 012-2020-CSST-SEDA AYACUCHO, sobre el "Plan de Acción Actualizada Para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo SEDA AYACUCHO S.A." en su versión III;

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad "Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A." – SEDA AYACUCHO, es una Entidad Prestadora Pública de accionariado municipal, de derecho privado que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°.019-2017- VIVIENDA; los Servicios de Saneamiento son declarados como servicios de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N°.008-2020-SA, se declaró en emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; prorrogándose por otros 90 días mediante el Decreto Supremo N°.020-2020-SA;

Que, mediante Decreto Supremo N°.044-2020-PCM y demás normas ampliatorias, se declaró Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la misma que se viene ampliando hasta el 31 de agosto mediante el Decreto Supremo N°135-2020-PCM;

Que, mediante Resolución Ministerial N°. 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que en el punto 7.1.2 establece que en todo centro laboral a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces, debe elaborar el "Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción;

Que, mediante Carta N° 012-2020-CSST-SEDA AYACUCHO, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEDA AYACUCHO, remite el Acta de Sesión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – SEDA AYACUCHO, documento mediante el cual previa deliberación los miembros del Comité de



SEDA AYACUCHO

Renovándose para servir mejor

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

Seguridad y Salud en el Trabajo, acordaron aprobar el “Plan de Acción Actualizada Para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo SEDA AYACUCHO S.A.” en su versión III; que tiene como objetivo establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19;

Que, en ese contexto, a fin de tomar las medidas de prevención pertinentes, es menester disponer las medidas administrativas correspondientes, a fin de salvaguardar la salud y el bienestar de los trabajadores de SEDA AYACUCHO.

En uso a las facultades conferidas por el Estatuto de la Entidad “Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A.”- SEDAAYACUCHO y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el “Plan de Acción Actualizada Para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo SEDA AYACUCHO S.A.” en su versión III; la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER a la Gerencia de Administración y Finanzas adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente resolución

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de SEDA AYACUCHO (www.sedaayacucho.pe), siendo responsable de dicha acción al Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDAAYACUCHO
Ing. JORGE A. MONTES VARA
GERENTE GENERAL