

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



2020

II

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO SEDA AYACUCHO S.A..... | 4 |
| ANTECEDENTES..... | 4 |
| FINALIDAD..... | 4 |
| ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 4 |
| BASE LEGAL..... | 5 |
| I. DATOS DE LA ENTIDAD..... | 7 |
| II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO..... | 7 |
| 2.1. SEDE AYACUCHO..... | 7 |
| 2.2. SEDE HUANTA..... | 7 |
| III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de Profesionales)..... | 7 |
| 3.1. PROFESIONAL MEDICO..... | 7 |
| 3.2. Profesionales en enfermería..... | 7 |
| IV. INTRODUCCIÓN..... | 8 |
| V. OBJETIVOS..... | 8 |
| 5.1. OBJETIVO GENERAL..... | 8 |
| 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 8 |
| VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19..... | 9 |
| 6.1. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN..... | 9 |
| 6.2. MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL..... | 9 |
| 6.3. RESUMEN DE MATRIZ DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN..... | 12 |
| 6.4. LISTA DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19..... | 13 |
| VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19..... | 13 |
| 7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL VIRUS COVID-19..... | 13 |
| 7.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTES DEL INICIO DEL LABORES..... | 13 |
| 7.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTES DE SU INGRESO A SU LUGAR DE TRABAJO..... | 13 |
| 7.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO..... | 14 |
| 7.3.1. INSUMOS..... | 15 |
| 7.3.2. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN..... | 16 |
| 7.4. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO..... | 17 |
| 7.4.1. CONTROL DE TEMPERATURA..... | 17 |
| 7.4.2. INGRESO A LAS INSTALACIONES..... | 18 |
| 7.4.3. PERSONAL ENCARGADO..... | 19 |
| 7.4.4. METODOLOGÍA..... | 19 |
| 7.4.5. REGISTRO..... | 20 |
| 7.5. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO..... | 20 |
| 7.5.1. PRODUCTOS DE HIGIENE..... | 21 |
| 7.5.2. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS..... | 21 |
| 7.6. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO..... | 24 |
| 7.6.1. MATERIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR..... | 25 |
| 7.6.2. RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN..... | 25 |
| 7.7. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS..... | 26 |
| 7.7.1. ÁREAS PARA DESINFECCIÓN DE ZAPATOS..... | 26 |

| | | |
|--------|---|----|
| 7.7.2. | DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO..... | 26 |
| 7.7.3. | MESA DE PARTES Y TRAMITES VIRTUAL..... | 26 |
| 7.7.4. | DISPOSICIÓN DE ÁREAS DE ALMUERZO | 26 |
| 7.7.5. | REFRIGERIO..... | 27 |
| 7.7.6. | DISTANCIAMIENTO SOCIAL..... | 27 |
| 7.7.7. | REUNIONES, COORDINACIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES | 27 |
| 7.7.8. | DESECHOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL USADOS | 28 |
| 7.8. | MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL | 28 |
| 7.8.1. | DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)..... | 28 |
| 7.8.2. | USO PERMANENTE DE MASCARILLAS | 28 |
| 7.8.3. | DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS PARA EL TRASLADO DE TRABAJADORES | 29 |
| 7.8.4. | MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EXTRAORDINARIAS ORIENTADAS A PREVENIR, EVITAR O MITIGAR LOS EFECTOS DEL COVID-19 EN EL PERSONAL..... | 29 |
| 7.9. | VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19 | 29 |
| 7.9.1. | ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES | 30 |
| 7.9.2. | PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS | 30 |
| 7.9.3. | MEDIDAS ANTE EL RIESGO DE TIPO ERGONÓMICO | 31 |
| 7.9.4. | MEDIDAS DE SALUD MENTAL | 31 |
| 7.9.5. | ACCIONES EN CASO DE PRESENTARSE UN BROTE EN EL CENTRO DE TRABAJO | 31 |
| VIII. | PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL RETORNO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .. | 32 |
| 8.1. | PROCESO PARA EL RETORNO AL TRABAJO | 32 |
| 8.2. | PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO | 33 |
| 8.3. | PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 | 33 |
| IX. | RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN..... | 35 |
| 9.1. | GERENTE GENERAL | 35 |
| 9.2. | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, ASISTENTA SOCIAL Y EQUIPO DE MEDICO | 35 |
| 9.3. | DIRECTORES/GERENTES..... | 35 |
| 9.4. | TRABAJADORES | 35 |
| 9.5. | DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES | 35 |
| X. | PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN..... | 35 |
| 10.1. | PRESUPUESTO..... | 35 |
| XI. | DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 36 |
| XII. | DISIPACIONES COMPLEMENTARIA..... | 38 |
| 12.1. | MODIFICACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19..... | 38 |
| XIII. | ANEXOS..... | 38 |

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

ANTECEDENTES

La enfermedad del coronavirus que actualmente se convirtió en una pandemia mundial, se detectó por primera vez en la ciudad china de Wuhan en diciembre de 2019. Dicha 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 el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, disponiendo 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 alcantarillado, previniendo condiciones adecuadas para sus colaboradores.

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

FINALIDAD

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

BASE LEGAL

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
3. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
4. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
5. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
6. Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
7. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID- 19 en el territorio nacional.
8. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
9. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
10. Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
13. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
14. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
15. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece medidas que debe observar la ciudadanía hacia la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
16. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Y ANEXO, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial
17. Resolución Ministerial N° 265-2020-MINS, Modificar el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

18. Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Modificar los numerales 6.1.10 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo del Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
19. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
20. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
21. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
22. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú."
23. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, documento técnico denominado "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del COVID-19".
24. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 –Escenario de transmisión focalizada".
25. Resolución de Directorio N° 014-2016-SEDA AYACUCHO/D, Resolución que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

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

I. DATOS DE LA ENTIDAD

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

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

2.1. SEDE AYACUCHO

- Local central (administrativo) Jr. Manco Cápac N°. 342
- Planta de tratamiento de agua potable (Quicapata)
- Planta de tratamiento de agua potable (Cabrapata)
- Establecimiento de actividades de mantenimiento, catastro técnico y redes (Huatatas)
- Planta de tratamiento de aguas servidas (totora)
- Reservorio (Miraflores)
- Reservorio (Libertadores)
- Reservorio (Acuchimay)
- Reservorio (San Joaquín)

2.2. SEDE HUANTA

- Local administrativo (jr julio c. Tello N° 155)
- Planta de tratamiento de agua potable (Matará)
- Presedimentador Huancayocc
- Planta de tratamiento de aguas servidas (ichpico y puca puca)

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

3.1. PROFESIONAL MEDICO

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

3.2. Profesionales en enfermería

a) Sede Ayacucho

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

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

b) Sede Huanta

- **Apellidos y nombres** : Rimachi Rivera Luz María
- **DNI** : 73976301
- **Grado de instrucción** : Técnica en enfermería

SEDA AYACUCHO, de manera extraordinaria y mediante los mecanismos que aseguren su trámite regular y transparente, con la finalidad de prevenir, evitar o mitigar la enfermedad del COVID o sus efectos en el personal, podrá contratar más profesionales (médicos, enfermeros, epidemiólogos, profesionales técnicos) así como suscribir convenios de atención o toma de pruebas con entidades públicas y privadas.

IV. INTRODUCCIÓN

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

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

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

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

6.1. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN

Teniendo en cuenta el numeral 6.1.19 de la Resolución Ministerial No. 239-200-MINSA

Grupo de Riesgo Alto de Exposición:

- Personal de Salud (médicos, enfermeras, etc.) al servicio de la entidad.

Grupo de Riesgo Medio de Exposición:

Está conformado por los trabajadores que requieren un contacto frecuente y/o cercano con el público, se considera especialmente a los siguientes:

- Personal operario de la Gerencia Comercial
- Seguridad física (vigilancia)
- Atención al público (se incluye labores de orientación al usuario y similares)
- Mesa de Partes
- Otros similares

Grupo de Riesgo Bajo de Exposición:

Está conformado por los trabajadores que no tienen contacto cercano frecuente a menos de dos metros de distancia con el público en general. Todos los trabajadores que no están considerados dentro del Grupo de Riesgo Alto y Medio, deberán ser incluidos en el grupo de bajo riesgo.

6.2. MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO OCUPACIONAL

| CPE | Código del puesto | Puesto estructural | Situación del puesto | Nivel de riesgo según MINSA |
|-----|-------------------|---|----------------------|-----------------------------|
| 001 | 01301016 | Secretaria de Directorio | Ocupado | Bajo |
| 002 | 01302011 | Gerente General | Ocupado | Bajo |
| 003 | 01302016 | Secretaria de Gerencia General | Ocupado | Bajo |
| 004 | 01302017 | Chofer de Gerencia General | Ocupado | Medio |
| 005 | 01303013 | Jefe del Órgano de Control Institucional (*) | Ocupado | Bajo |
| 006 | 01303015 | Especialista en Auditoría | Ocupado | Bajo |
| 007 | 01303016 | Asistente de Auditoría | Ocupado | Bajo |
| 008 | 01304012 | Jefe de Asesoría Legal | Ocupado | Bajo |
| 009 | 01304015 | Especialista Legal | Ocupado | Bajo |
| 011 | 01304022 | Jefe de Desarrollo Institucional | Ocupado | Bajo |
| 012 | 01304025 | Especialista en Presupuesto y Estadística | Ocupado | Bajo |
| 013 | 01304025 | Especialista en Evaluación de Proyectos | Ocupado | Bajo |
| 015 | 01304032 | Gerente Técnico | Ocupado | Bajo |
| 016 | 01304037 | Secretaria de Gerencia Técnica | Ocupado | Bajo |
| 017 | 01304037 | Chofer de Gerencia Técnica | Ocupado | Medio |
| 018 | 01304044 | Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos | Ocupado | Bajo |
| 019 | 01304045 | Especialista en Estudios y Proyectos | Ocupado | Bajo |
| 020 | 01304045 | Especialista en Estudios de Preinversión | Ocupado | Bajo |
| 021 | 01304046 | Asistente Administrativo de Obras | Ocupado | Bajo |

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

| | | | | |
|-----|----------|--|---------|-------|
| 089 | 01306048 | Operador de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 090 | 01306048 | Operador de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 091 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 092 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 093 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 094 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 095 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 096 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 097 | 01306049 | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 098 | 01306054 | Jefe del Departamento de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 099 | 01306056 | Asistente de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 100 | 01306057 | Chofer de Departamento de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 101 | 01306057 | Chofer de Departamento de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 102 | 01306057 | Chofer de Departamento de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 103 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 104 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 105 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 106 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 107 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 108 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 109 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 110 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 111 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 112 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 113 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 114 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 115 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 116 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 117 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 118 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 119 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 120 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 121 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 122 | 01306058 | Operario de Mantenimiento | Ocupado | Medio |
| 123 | 01306064 | Jefe del Departamento de Catastro Técnico y Redes | Ocupado | Medio |
| 124 | 01306066 | Asistente de Catastro Técnico y Redes | Ocupado | Medio |
| 126 | 01306067 | Chofer de Departamento de Catastro Técnico y Redes | Ocupado | Medio |
| 127 | 01306068 | Operario de Distribución | Ocupado | Medio |
| 128 | 01306068 | Operario de Distribución | Ocupado | Medio |
| 129 | 01306068 | Operario de Distribución | Ocupado | Medio |
| 130 | 01306068 | Operario de Distribución | Ocupado | Medio |
| 131 | 01306072 | Gerente Comercial | Ocupado | Bajo |
| 132 | 01306025 | Especialista de Valores Máximos Admisibles - VMA | Ocupado | Medio |
| 134 | 01306077 | Secretaria de Gerencia Comercial | Ocupado | Bajo |
| 135 | 01306077 | Chofer de Gerencia Comercial | Ocupado | Medio |
| 136 | 01306084 | Jefe del Departamento de Catastro de Clientes | Ocupado | Bajo |
| 137 | 01306086 | Asistente de Catastro de Clientes | Ocupado | Bajo |
| 138 | 01306086 | Técnico en AUTOCAD | Ocupado | Bajo |
| 139 | 01306087 | Inspector de Catastro | Ocupado | Bajo |
| 140 | 01306094 | Jefe de Departamento de Cobranzas | Ocupado | Bajo |
| 141 | 01306096 | Asistente de Cobranzas | Ocupado | Bajo |
| 143 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 144 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 145 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 146 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 147 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 148 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 149 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 150 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |

| | | | | |
|-----|----------|---|---------|-------|
| 151 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 152 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 153 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 154 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 155 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 156 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 157 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 158 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 159 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 160 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 161 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 162 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 163 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 164 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 165 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 166 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 167 | 01306098 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 168 | 01306104 | Jefe del Departamento de Medición y Facturación | Ocupado | Bajo |
| 170 | 01306106 | Asistente de Medición | Ocupado | Bajo |
| 171 | 01306117 | Inspector en medidores | Ocupado | Medio |
| 172 | 01306107 | Técnico en medidores | Ocupado | Medio |
| 173 | 01306114 | Jefe del Departamento de Comercialización y Atención al Cliente | Ocupado | Bajo |
| 174 | 01306115 | Especialista en Ventas | Ocupado | Bajo |
| 175 | 01306117 | Asistente de Atención al Cliente | Ocupado | Medio |
| 176 | 01306117 | Inspector de ventas | Ocupado | Medio |
| 177 | 01306123 | Gerente Huanta | Ocupado | Bajo |
| 178 | 01306126 | Asistente de Finanzas y Logística | Ocupado | Medio |
| 180 | 01306127 | Chofer de Gerencia Huanta | Ocupado | Medio |
| 181 | 01306134 | Jefe del Departamento Operacional | Ocupado | Medio |
| 184 | 01306136 | Asistente de Planta de Agua Potable | Ocupado | Medio |
| 185 | 01306138 | Operador de Planta | Ocupado | Medio |
| 186 | 01306138 | Operador de Planta | Ocupado | Medio |
| 187 | 01306138 | Operador de Redes | Ocupado | Medio |
| 188 | 01306138 | Operador de Redes | Ocupado | Medio |
| 191 | 01306138 | Operador de Planta de Aguas Servidas | Ocupado | Medio |
| 195 | 01306138 | Operador de Planta PTAR Huancayocc | Ocupado | Medio |
| 198 | 01306139 | Auxiliar de Planta | Ocupado | Medio |
| 199 | 01306139 | Auxiliar de Planta | Ocupado | Medio |
| 200 | 01306139 | Guardián | Ocupado | Medio |
| 203 | 01306144 | Jefe del Departamento Comercial | Ocupado | Bajo |
| 204 | 01306146 | Asistente Comercial | Ocupado | Bajo |
| 205 | 01306147 | Recaudador | Ocupado | Medio |
| 206 | 01306147 | Asistente de Reclamos y Atención al Cliente | Ocupado | Medio |
| 207 | 01306148 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 208 | 01306148 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |
| 210 | 01306148 | Operario Comercial | Ocupado | Medio |

6.3. RESUMEN DE MATRIZ DE RIESGOS DE EXPOSICIÓN

Nivel de riesgo según Disposiciones del MINSA

| Nivel de riesgo | Cantidad | Porcentaje |
|-----------------|------------|-------------|
| Bajo | 64 | 35% |
| Medio | 119 | 65% |
| Alto | 0 | 0% |
| Muy alto | 0 | 0% |
| Total | 183 | 100% |

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

| N° | DNI | Apellidos y nombres del trabajador | Puesto | Establecimiento |
|----|----------|------------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 28247746 | CARRASCO RAYMUNDEZ MAURO | Auxiliar de Planta de Aguas Servidas | AYA |
| 2 | 28217987 | CHUCHON ÑACCHA FLORENTINA | Asistente Social | AYA |
| 3 | 28202041 | CONGA RODRIGUEZ VICTOR | Chofer de Departamento de Mantenimiento | AYA |
| 4 | 28203245 | GARCIA BARRIENTOS NARCISO | Operario de Mantenimiento | AYA |
| 5 | 28202105 | GOCE HUAMAN HILARIO | Operario de Mantenimiento | AYA |
| 6 | 28291969 | RODRÍGUEZ QUISPE, EDWIN | Jefe de Dpto. de Catastro Técnico y Redes | AYA |
| 7 | 28202012 | LAURA CONGA MOISES | Operario Comercial | AYA |
| 8 | 28202026 | LUYO BARBOZA AURELIO | Operario Comercial | AYA |
| 9 | 28203091 | MENDOZA DIAZ PRIMITIVO | Chofer de Gerencia Operacional | AYA |
| 10 | 28202037 | PEÑA LICAS ADRIAN AUGUSTO | Técnico en Trámite Documentario | AYA |
| 11 | 28291966 | QUISPE LLAMOCCA JULIAN | Operario de Mantenimiento | AYA |
| 12 | 28203215 | ROJAS MENDOZA ALEJANDRO | Operador de Reservorio (Acuchimay) | AYA |
| 13 | 28211746 | ALANYA CURI PEDRO JULIAN | Operario de Distribución | AYA |
| 14 | 28307406 | MENDIETA NUÑEZ LEON | Operador de Reservorio (Lucha Lucha) (Acuchimay) | AYA |
| 15 | 28224512 | BAEZ RAMIREZ MAGNO | Jefe del Departamento de Medición y Facturación | AYA |
| 16 | 28201933 | VASQUEZ AYALA, NÉSTOR | Jefe de Dpto. de RRHH. | AYA |
| 17 | 28561461 | CHAVEZ QUISPE MAURICIO | Auxiliar de Planta | HTA |
| 18 | 28569489 | RUIZ HUAMAN JUANA | Recaudador | HTA |
| 18 | 28568796 | VARGAS PARIONA DELFIN | Operador de Redes | HTA |

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

7.1. 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.

7.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTES DEL INICIO DEL LABORES

Antes del inicio de labores los colaboradores de SEDA – Ayacucho, se realizarán un examen médico ocupacional (EMO) y tener el certificado médico ocupacional (CAMO) de acuerdo a la normativa vigente. El criterio de aptitud para los puestos de trabajo será de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA. “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, estos EMO permitirán realizar una exhaustiva vigilancia respecto al estado de salud de cada trabajador. Además, se identificará a los **grupos de riesgo de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 265 -2020-MINSA** y que están propensas a complicaciones por COVID – 19 por lo que con este grupo se optara alternativas de trabajo remoto.

7.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTES DE SU INGRESO A SU LUGAR DE TRABAJO.

El Área de Seguridad y Salud Ocupacional evaluará a todos los colaboradores antes de ingresar a realizar sus labores. Se evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores:

- Toma de Temperatura: Personal con fiebre o temperatura que exceda los 37.5°C
- Se realizará una ficha epidemiológica en la cual se consigne los signos y síntomas: fiebre, malestar general, congestión nasal, estornudos, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, ageusia y anosmia.
- Control de la saturación de oxígeno > 92%

7.3. 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; como se describen a continuación:

- Las superficies y objetos que se tocan con frecuencia tales como: los interruptores de luz y las manijas de las puertas se deberán de desinfectar de manera constantemente además al lado de cada uno de estos se acondicionara alcohol gel y papel toalla para que el usuario pueda hacer uso.
- En cuanto a la desinfección de los ambientes de trabajo estos se deberán de realizar de manera constante tres veces al día como mínimo y la desinfección al terminar las labores con un equipo aspersor (equipo de fumigación) tres veces por semana. En cuanto a los ambientes en la cual se brinda atención a la ciudadanía la desinfección será cuatro veces al día y diariamente la desinfección al con un equipo aspersor (equipo de fumigación) al terminar la atención al público. 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.
- La desinfección de los vehículos y equipos tecnológicos de la institución se deberá realizar en función a su uso, incluyendo aquellos vehículos en aquellos vehículos que no pertenecen a la institución y que ingresan a las distintas sedes.
- Se deberá de asegurar antes de su ingreso a las instalaciones que todo personal y de los ciudadanos que acudan a realizar trámites realizarán la desinfección del calzado con una solución desinfectante hipoclorito sódico (lejía al 0.5%), y los equipajes de manos serán rociados con alcohol al 70%.
- 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%
 - ✓ Alcohol al 96%
 - ✓ Entre otros

Se debe incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de las instalaciones, oficinas, servicios higiénicos, vestuarios, salas de reuniones y todas aquellas en las que los trabajadores hayan concurrido

inclusive portando todos los medios de protección, como mínimo una vez al día. Tras el cambio de usuario, la limpieza se realizará también de las herramientas de trabajo manuales, medios utilizados en obra, materiales, andamios que sean de uso compartido.

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

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

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

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

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

7.3.1. INSUMOS

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

Para la limpieza de superficies se podrán utilizar lo siguiente:

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

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

Productos de limpieza clorinados, ayudan a protegerse de los brotes de gripes estacionales y de aquellas enfermedades que se pueden encontrar en lugares concurridos como bancos,

restaurantes, oficinas, entre otros. La limpieza con productos en base de cloro será utilizada para mantener los ambientes y materiales libre de gérmenes.

Disolventes, son un tipo de producto de limpieza común para las superficies duras. Deberá ser utilizado en espacios donde se tenga superficies resistentes a la limpieza.

7.3.2. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

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

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

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

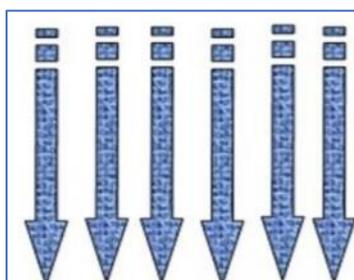
| Clasificación de las áreas | Frecuencia de limpieza y desinfección |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Áreas críticas | Mínimo 3 veces al día |
| Áreas no críticas | Mínimo 2 veces al día |
| Áreas semicríticas | Mínimo 1 vez al día |

Frecuencia de desinfección por fumigación

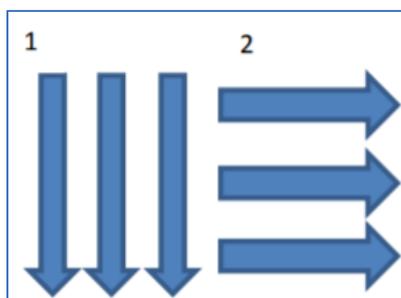
| Clasificación de las áreas | Frecuencia de desinfección |
|----------------------------|----------------------------|
| Áreas críticas | Mínimo 4 veces al mes |
| Áreas no críticas | Mínimo 2 veces al mes |
| Áreas semicríticas | Mínimo 1 vez al mes |

Metodología y procedimientos

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



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



Clasificación de áreas

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

Verificación del cumplimiento de limpieza y desinfección

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

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

7.4.1. CONTROL DE TEMPERATURA

Antes del ingreso al 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, indagaran respecto a su estado de salud con una ficha el cual se llenará de manera diaria. **(Anexo 1)**

- Sensación de alza térmica o fiebre
- Dolor de garganta
- Tos
- Congestión nasal,
- Anosmia (perdida del olfato)
- Disgeusia (perdida del gusto).

7.4.2. INGRESO A LAS INSTALACIONES

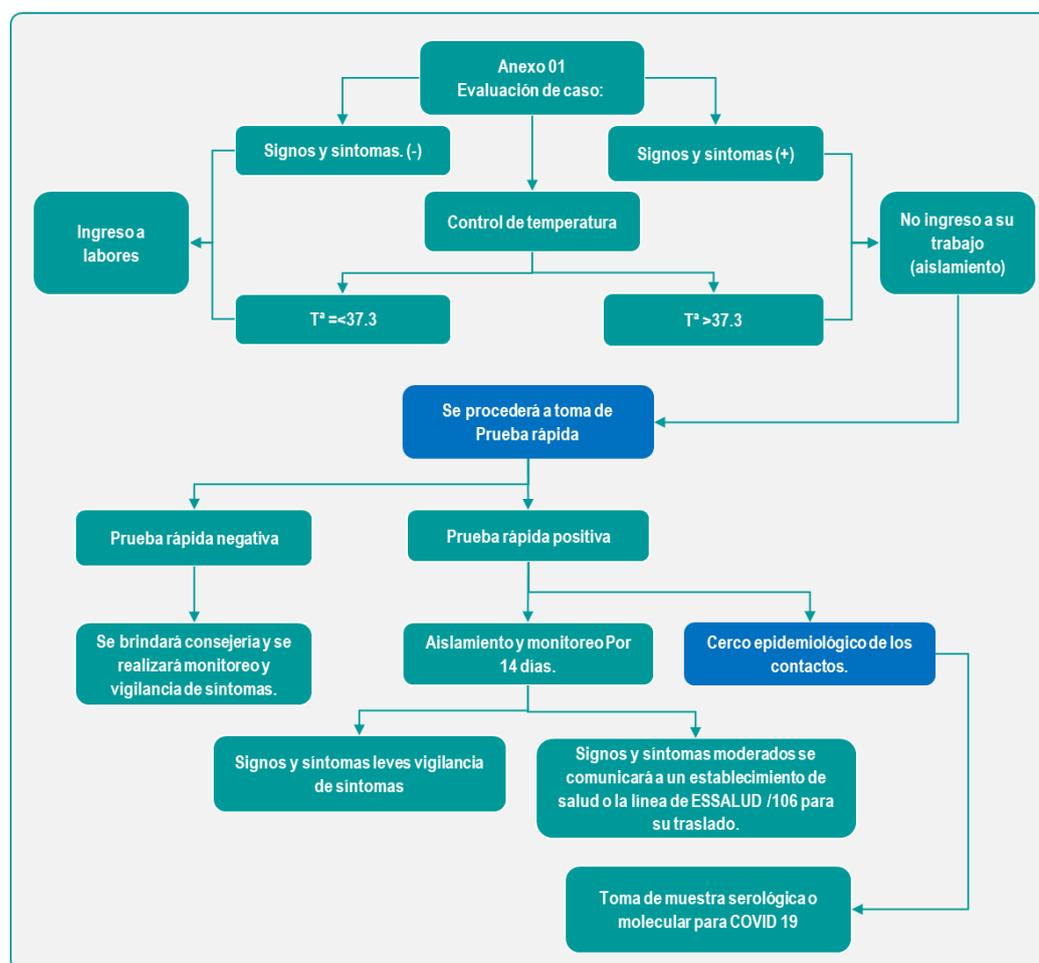
- El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 2 metros entre trabajadores.
- A su ingreso los colaboradores, contratistas y visitantes solo será posible con el equipo de protección adecuada se realizarán la desinfección de acuerdo a lo establecido líneas arriba inmediatamente deberán identificarse, una vez identificados se les realizará las preguntas respecto a la signos y síntomas (anexo 01) e inmediatamente se procederá a realizar la toma de temperatura $T^{\circ} \geq 37.3^{\circ}\text{C}$, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.
- El colaborador que presente temperatura $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$, inmediatamente se procederá a su aislamiento y se notificara al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Asistente Social para que luego pueda ser derivado al área de tópico para realizar el seguimiento respectivo. En cuanto a los contratistas y visitantes se realizará el procedimiento respectivo además se indicará acudir a su Establecimiento de Salud y avisar a su Centro de trabajo.
- Si el colaborador no presenta sintomatología y la temperatura es < 37.3 ; usara el alcohol gel que estará al ingreso luego procederá a retirarse la mascarilla el cual lo desechara en el tacho rojo nuevamente usara alcohol gel e inmediatamente se le brindara una mascarilla el cual se colocara y pasara 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 hará uso del alcohol gel a su ingreso y continuará con sus trámites respectivos.
- La medición de temperatura 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.
- En las charlas diarias mantener por lo menos un metro de distancia en los diferentes grupos de trabajo. En cada charla se deberá tratar por lo menos consideraciones generales del COVID-19.
- Al saludar con los compañeros evitar el contacto (manos, besos, abrazos)
- Todo trabajador que haya tenido contacto con un caso confirmado o sospechoso en su domicilio, deberá comunicar antes de acudir al centro de trabajo.

7.4.3. PERSONAL ENCARGADO

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

7.4.4. METODOLOGÍA

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



- En caso del personal anexo y personas que realizan pagos y demás trámites en ventanilla se les tomara la temperatura de acuerdo a lo establecido en el protocolo, se le colocara con el atomizador de alcohol en las manos además se verificara uso de mascarilla antes de ingresar a las ventanillas de Seda.
- El personal de salud de la unidad realizará las pruebas de laboratorio (de acuerdo a disponibilidad) en los siguientes escenarios:

- Prueba Rápida COVID-19 IgM/IgG en los establecimientos de salud (ESSALUD), Clínicas con la cual se tenga convenio o en las unidades operativas:
- A todos los colaboradores que se incorporen a la unidad durante o luego del estado de aislamiento social.
- A todos los colaboradores que se han incorporado, siete días después de la primera prueba con resultado negativo.
- A todos los colaboradores que han sido referidos a un centro de salud externo y deban retornar a la unidad, durante o luego del estado de aislamiento social.
- A todos los colaboradores con sintomatología respiratoria aguda durante su permanencia en los centros laborales.
- A todos los colaboradores catalogados como CASO SOSPECHOSO durante su permanencia en los centros laborales.
- A los pobladores vulnerables de las áreas de influencia catalogados como CASO SOSPECHOSO.
- A los contactos de un CASO CONFIRMADO.
- La notificación e investigación epidemiológica será realizada por personal de salud de la IPRESS notificante, según lo dispuesto en la “Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú” aprobada por RM N° 145-2020-MINSA.

7.4.5. REGISTRO

El registro de incidencias a causa del COVID-19 será permanentemente actualizado a responsabilidad de la Asistente Social, quien recibirá dicha información del servicio de salud ocupacional contratado por la entidad.

Se deberá realizar la inspección diaria y capacitación inicial de sustancias químicas aplicables en limpieza y desinfección al personal que realiza de los ambientes de trabajo

7.5. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

En cuanto a la desinfección y lavados de manos la entidad 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, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que el contacto de las manos con grifos o manijas.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la Higiene de Manos.

Responsable: Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.5.1. PRODUCTOS DE HIGIENE

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

7.5.2. PROCESO DE HIGIENE DE MANOS



Técnicas para realizar la higiene de manos

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

Existen diferentes técnicas para realizar la higiene de manos, técnicas que se realizan con agua y jabón; jabón líquido o alcohol al 76% con atomizador. A continuación, se expone cada una de ellas.

El colaborador de SEDA deberá de seguir las acciones preventivas con respecto a la 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.

Para el caso de Ventanillas y atención al cliente se considerará lo siguiente:

Previo al ingreso el personal de servicio y cliente deberán desinfectarse con alcohol gel u alcohol 70° u otro aprobado.

Se deberá contar con un atomizador en solución de agua –lejía (10 x1) o alcohol de 70° a fin de desinfectar previamente los espacios y herramientas como computadoras, útiles y otros materiales cuya naturaleza no sea afectada por la solución antes descrita.

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

1 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Fuente: OMS

Higiene de manos con desinfectante de base alcohólica

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

Duración total del procedimiento: 20 a 30 segundos

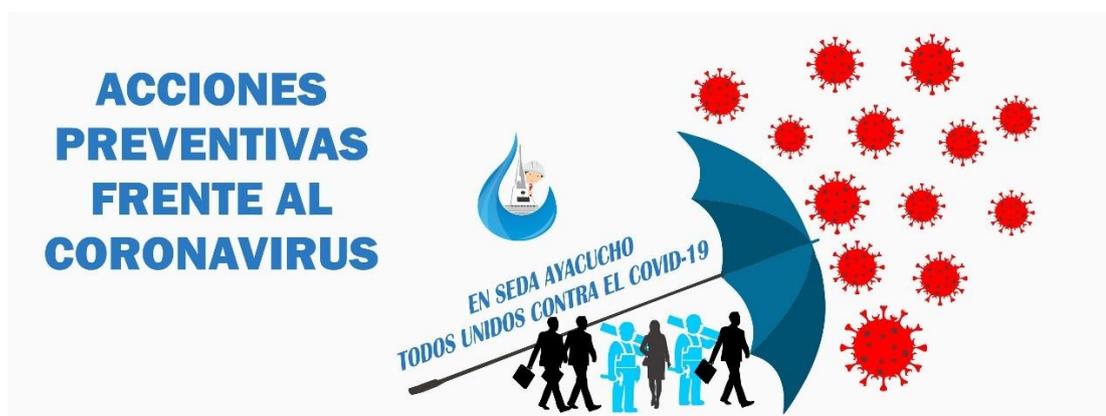
1. Deposite en la palma de la mano una dosis suficiente para cubrir todas las superficies a lavar.
2. Frótese las palmas de las manos entre sí.
3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frótese las palmas de las manos entre sí con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

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



Fuente: OMS

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



Se realizará una difusión general del plan a implementar a todos los colaboradores además se incluirá las mismas sesiones al personal nuevo, los cuales tendrán de seguir los parámetros de distanciamiento

social, evitar aglomeraciones del personal, evitar el contacto físico, limpiarse las manos con frecuencia con agua y jabón, procurar no tocarse la cara con las manos y cubrirse la boca al toser o estornudar con el antebrazo o con pañuelos desechables.

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19 el Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegura a las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- 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.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

7.6.1. MATERIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR

Los principales medios audiovisuales a ser utilizados en las campañas de sensibilización e información de las medidas preventivas y otras acciones referentes al COVID-19 podrán ser: Folletos, presentaciones, posters, carteles, gigantografías, videos, fotografías y otros

7.6.2. RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN

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

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

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

7.7. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

7.7.1. ÁREAS PARA DESINFECCIÓN DE ZAPATOS

- Al ingreso de los establecimientos de uso común, se garantiza bandejas con insumos para la desinfección de los zapatos.
- La desinfección de zapatos al momento del ingreso al centro de trabajo y espacios comunes es obligatoria.

7.7.2. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO

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

7.7.3. MESA DE PARTES Y TRAMITES VIRTUAL

- Seda Ayacucho recibirá requerimientos de usuarios y/o entidades externas a través de la mesa de partes virtual, el mismo que será implementado por el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información.
- Los trámites internos se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales y/o de aplicativos que desarrolle el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información.
- Todos los trámites serán de manera digital, y solo en los casos en los que se imposibilite el trámite por este medio se realizará 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

7.7.4. DISPOSICIÓN DE ÁREAS DE ALMUERZO

- En los casos donde el trabajador almuerza en el centro de trabajo por alguna situación imprevista o de emergencia, antes de acudir al almuerzo todos deben lavarse las manos

- Mantener como mínimo 2 metros de distancia entre cada colaborador en el almuerzo, si no tiene capacidad el espacio habilitado para comedor, hacerlo por grupos.
- Los utensilios y platos, se recomienda que sean desechables.
- Se reforzará la inspección a los proveedores de alimentos.
- Ocupar el 40% del aforo establecido.

7.7.5. REFRIGERIO

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

7.7.6. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

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

7.7.7. REUNIONES, COORDINACIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES

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

- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.

7.7.8. DESECHOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL USADOS

- Se establecerá puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usados, (EPP), material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.
- Estos materiales no podrán ser descartados en los tachos de basura o papeleras de las oficinas y servicios higiénicos.

7.8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

7.8.1. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

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.

7.8.2. USO PERMANENTE DE MASCARILLAS

- 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 u alcohol de 70^a en aspersor 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: harán uso de mascarilla quirúrgica, caretas además de uso de lentes transparentes el cual se desinfectará con alcohol de 70^a por el mismo personal que hizo uso de su equipo.
- Disposición de mantener una distancia de 2 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.



7.8.3. DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS PARA EL TRASLADO DE TRABAJADORES

- La entidad podrá disponer de la contratación de una movilidad para el traslado y movilización del equipo médico y Recursos Humanos a cargo del monitoreo del personal.
- La entidad podrá disponer de la contratación de vehículos para el traslado del personal que realizará trabajo presencial a un punto próximo a su domicilio.

7.8.4. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EXTRAORDINARIAS ORIENTADAS A PREVENIR, EVITAR O MITIGAR LOS EFECTOS DEL COVID-19 EN EL PERSONAL

- Asimismo, con la finalidad de coadyuvar en el diagnóstico, la recuperación o reforzamiento de la salud del personal, podrá adquirir tests, medicamentos o sustancias (cuya carencia disminuye defensas en la salud de los trabajadores), así como contratar, de ser necesario, vehículos que sirvan para el cumplimiento de actividades del personal de salud o responsables de áreas relacionadas con funciones de verificación o vigilancia de acciones contra el COVID-19.
- La EPS, de acuerdo a las condiciones laborales de cada área de trabajo, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos, podrá disponer la modificación de las horas y horario de trabajo, turnos o el mecanismo más adecuado de trabajo que coadyuve en evitar el contagio o sus efectos del COVID-19 en el personal, en concordancia con las normas y lineamientos emitidos por el supremo gobierno.

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

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

7.9.1. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES

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

7.9.2. PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS

El personal de salud realizara evaluaciones diarias al personal con factores de riesgo. Para los colaboradores en el que se identifique la característica clínica de COVID 19; servicio de seguridad y salud realizará lo siguiente:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
- Aplicación de Pruebas serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
- En caso de ser positivo cualquier prueba se realizará la identificación de contactos en centro de trabajo y domicilio comunicando a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente y que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- Se realizará la toma de Pruebas serológica 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.

En caso de tener sintomatología COVID -19 leve y que la prueba sea positiva el trabajador deberá cumplir aislamiento COVID – 19 por 14 días calendario siguiendo las recomendaciones establecidas. En caso de los contactos del caso positivo se realizará una Pruebas serológica COVID-19 si tiene como resultado negativo el contacto del caso positivo guardará aislamiento por 7 días y luego se procederá a una segunda toma de muestra si tiene resultado negativo se considera caso descartado de acuerdo a las

Alertas Epidemiológicas establecidas por el MINSA e inmediatamente el trabajador se reincorpora a su trabajo. En caso de no realizarse la segunda prueba el trabajador guardara aislamiento por 14 días y su posterior reincorporación.

7.9.3. MEDIDAS ANTE EL RIESGO DE TIPO ERGONÓMICO

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

7.9.4. MEDIDAS DE SALUD MENTAL

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

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

- El trabajador, compañero de trabajo o jefe inmediato deberá comunicar de inmediato a la asistente social, quien coordinará las acciones necesarias para su intervención con el centro de salud respectivo.
- Los/las trabajadores/ras diagnosticados/as con el coronavirus, dejarán de asistir al centro de trabajo, operando la suspensión imperfecta de labores prevista en la ley.
- Se seguirán procedimientos establecidos en el punto 7.2.4.
- Para casos en los que algún trabajador haya contraído la enfermedad ejerciendo sus funciones o haya tenido contacto directo o indirecto con algún caso confirmado (Covid-19 positivo) dentro del trabajo, la entidad dispondrá de los medios necesarios y se hará cargo del aislamiento social del trabajador en un lugar distinto a su hogar con fines de prevención y protección para evitar cualquier propagación bajo permanente monitoreo del personal médico.

- Para aquellos trabajadores que decidan cumplir con el aislamiento en su domicilio, es obligatorio presentar una declaración jurada donde se indique que existen las condiciones mínimas necesarias para cumplir con el aislamiento.
- Las pruebas de descarte se realizarán en el lugar donde el trabajador cumple con el aislamiento obligatorio.
- En casos donde el trabajador haya tenido contacto directo o indirecto con un caso confirmado (Covid-19 positivo) y sea considerado dentro del grupo sospechoso deberá comunicar de inmediato, con la reserva del caso, a su entorno familiar de convivencia; con fines de prevención y de evitar la propagación en el entorno familiar o con terceros.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL RETORNO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Como parte de este procedimiento podrá establecerse para los trabajos administrativos la jornada laboral será de 8:00 am a 1:00 pm. Evitando la aglomeración y cumpliendo el distanciamiento social. Cuando dichas medidas no puedan darse en las oficinas de la entidad por la naturaleza de la infraestructura y otros, deberá adoptarse criterios de trabajo remoto, asistencia en horario distinto a fin de evitar dicha aglomeración y cumplir con el distanciamiento social obligatorio.

8.1. PROCESO PARA EL RETORNO AL TRABAJO

Comprende a trabajadores que no presentaron, ni presentan sintomatología COVID -19 pero que estuvieron en cuarentena obligada por el gobierno. Estos trabajadores para regresar deben pasar por la zona de limpieza y desinfección en la puerta de entrada de SEDA y descarte de sintomatología de COVID – 19 mediante toma de temperatura y pulsoximetría

El personal de salud deberá comprobar las siguientes acciones previas al regreso al trabajo

- Todos los trabajadores antes de su inicio de labores se realizarán sus exámenes médico ocupacionales.
- Todos los trabajadores deberán ser informados en las medidas de prevención, riesgos y complicaciones asociadas a la infección por COVID- 19.
- Los trabajadores que realizan trabajo presencial deberán ser tamizados:
 - ✓ Pertenecen al grupo de riesgo, los cuales deberán seguir su aislamiento social hasta que el gobierno lo autorice.
 - ✓ Los trabajadores que son caso contacto y confirmado debiendo guardar el aislamiento COVID -19; hasta que se determine alta por parte por parte del profesional de salud.
- Se deberá identificar del riesgo de exposición al COVID – 19 de cada puesto de trabajo

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

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

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

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

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

- Edad mayor de 65 años
 - Hipertensión arterial NO controlada
 - Enfermedades cardiovasculares graves
 - Cáncer
 - Diabetes mellitus
 - Asma moderada a grave
 - Enfermedad pulmonar crónica
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con diálisis
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
 - Obesidad con IMC de 40 a más
- a) 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 estricto a distancia.

- b) Los trabajadores que realicen trabajo remoto deberán cumplir estrictamente los horarios establecidos, asimismo informarán los reportes de trabajo remoto en los formatos que el Departamento de Recursos Humanos facilite para tal fin.
- c) En aquellos casos donde no se puede desarrollar trabajo remoto y el trabajador esté considerado dentro del grupo de riesgo, se deberá optar por el mecanismo de contratación de personal bajo la modalidad de contratos de naturaleza accidental (contrato de emergencia).
- d) Para los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada en intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses.
- e) Para los trabajadores con enfermedades metabólicas, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación metabólica en intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberá realizar los exámenes de laboratorio que indique su médico internista o endocrinólogo.
- f) Para los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo I, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual.
- g) Para los trabajadores con obesidad tipo II y tipo III, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo al fin del aislamiento establecido por el gobierno.
- h) Para los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría.
- i) Para los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado, por el médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y realizarán trabajo remoto.
- j) Para los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo.

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

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

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

9.1. GERENTE GENERAL

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

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

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

9.3. DIRECTORES/GERENTES

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

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

9.4. TRABAJADORES

Responsables de cumplir las medidas detalladas en el protocolo.

9.5. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Responsables de contactar y cotizar proveedores para medidas del protocolo.

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

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

10.1. PRESUPUESTO

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

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



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 38-2018-SEDA AYACUCHO/IGG.

Ayacucho, 09 de Marzo del 2018.

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

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



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



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

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

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



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

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

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

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

SE RESUELVE:

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

MIEMBROS TITULARES:

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

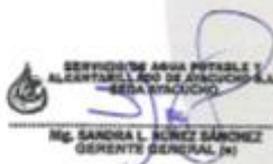


ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que el plazo de designación como representantes del empleador, es por tiempo indefinido, hasta que el empleador disponga lo pertinente.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


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

XII. DISIPACIONES COMPLEMENTARIA

12.1. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

El Plan podrá modificarse mediante el mismo mecanismo de su aprobación, cuando las circunstancias relativas a su objetivo varíen y que la EPS considere que sin ello su aplicación no es óptima.

12.2. DEL PLAN ANTERIOR

Desde el día siguiente de la publicación del PLAN DE ACCIÓN **ACTUALIZADO** PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO aprobado en la página oficial de SEDA AYACUCHO, queda sin efecto el PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

XIII. ANEXOS

ANEXO N° 01: Ficha de sintomatología covid-19 para regreso al trabajo (declaración jurada)

ANEXO N° 02: Formato para levantamiento de información de servidores en el grupo de riesgo covid-19 (declaración jurada)

ANEXO N° 03: Formato para el consentimiento de trabajo remoto de trabajadores del grupo vulnerable (declaración jurada)

ANEXO N° 04: Equipo de protección personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a covid-19, según nivel de riesgo

ANEXO N° 01

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO
DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

SEDA AYACUCHO S.A.

RUC: 20143079075

Apellidos y nombres

Área de trabajo:

DNI:

Dirección

Número (celular)

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

| Detalle | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre | | |
| 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar | | |
| 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa | | |
| 4. Contacto con persona(s) con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 | | |
| 5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles): | | |

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / /

Firma

ANEXO 02

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

DECLARACIÓN JURADA

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

| PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD* | SI | NO |
|--|-----------|-----------|
| Mayor a 65 años | | |
| Hipertensión arterial no controlada | | |
| Enfermedades cardiovasculares graves | | |
| Cáncer | | |
| Obesidad IMC>=40 | | |
| Diabetes Mellitus | | |
| Asma moderada o grave | | |
| Enfermedades respiratorias crónicas | | |
| Insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis | | |
| Enfermedad o tratamiento inmunosupresor | | |

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

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

.....
.....

ANEXO 03

FORMATO PARA EL CONSENTIMIENTO DE TRABAJO REMOTO DE TRABAJADORES DEL GRUPO VULNERABLE

DECLARACIÓN JURADA

En el caso que se encuentre incurso en alguna de las enfermedades que se indica en el anexo N° 02, indicar la medicación que se encuentra recibiendo.

.....
.....
.....
.....

| CUESTIONARIO | SI | NO |
|---|----|----|
| ¿Usted considera que es posible hacer mediante trabajo remoto sus actividades? | | |
| ¿Estaría usted de acuerdo en desarrollar trabajo remoto para evitar poner en riesgo su salud? | | |

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

Asimismo, autorizo a mi empleador, el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Ayacucho, _____ de _____ de 2020

Nombres:

DNI:

ANEXO 04

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Con referencia al Anexo N° 03 contenida en la Resolución Ministerial 239-2020-minsa, seda Ayacucho optara por la maximización de la protección de sus trabajadores a través de la dotación de Equipos de Protección Personal adicionales a las consideradas en el indicado anexo, el mismo que fueron determinados mediante una evaluación hecha por el equipo profesional encargado de salud y la naturaleza de la actividad de SEDA AYACUCHO.

| Equipo de protección personal / Nivel de riesgo del puesto de trabajo | Riesgo Alto de Exposición | Riesgo Mediano de Exposición | Riesgo bajo de exposición |
|---|---|--|---|
| Mascarilla quirúrgica |  |  |  |
| Protector facial |  |  | |
| Gafas de protección |  |  | |
| Guantes de látex o nitrilo |  |  | |
| Alcohol etílico 96° de un Litro de uso personal |  |  | |
| Alcohol gel de uso personal | | |  |
| Jabón de tocador en barra | |  | |
| Jabón líquido de uso personal |  |  | |
| Traje para protección biológica |  | | |
| Monos de protección | |  | |