

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



I. DATOS DE LA EMPRESA

- **Razón Social:** Sociedad de Beneficencia de Huancayo
- **RUC:** 20133670191
- **Dirección:** Jr. Cuzco N° 1576
- **Región:** Junín
- **Provincia:** Huancayo
- **Distrito:** Huancayo

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO:

1. La Sede Principal de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, se encuentra ubicada en Jirón Cuzco 1576, distrito y provincia de Huancayo.
2. Centro de Atención Residencial de Niños y Adolescentes "Domingo Savio", ubicado en Av. Huancavelica N° 1100, distrito Chilca, provincia Huancayo.
3. Centro de Atención Residencial de Niñas y Adolescentes "Ana María Gelicich Dorregaray", ubicado en Jr. Trujillo N° 285, distrito El Tambo, provincia Huancayo.
4. Centro de Atención Residencial para Adultos Mayores "San Vicente de Paúl", ubicado en Av. Huancavelica N° 1100, distrito Chilca, provincia Huancayo.
5. Centro de Atención Residencial de Madres Adolescentes "Sor Teresa de Calcuta", ubicado en Goyzueta - La Rivera, distrito y provincia Huancayo.
6. Cementerio General y Servicios funerarios, ubicado en Jr. San Martín N° 350, distrito y provincia Huancayo.
7. Centro Médico "San Felipe", ubicado en Jr. Mantaro N° 164; y, Jr. Puno N° 957, distrito y provincia Huancayo.
8. Botica "FARMABEN", ubicado en Jr. Loreto N° 166 y, Jr. Puno N° 940, distrito y provincia Huancayo.
9. Comedores Peregrinos I,II,III ubicados en Huancayo, El Tambo y Chilca
10. Oficina. de enlace Lotería, ubicado en Pasaje José Olaya No 176, distrito y provincia de Lima.

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

De acuerdo a la normatividad legal vigente, la institución cuenta con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, designado mediante R.P.D. N° 059-2019-SBH, y se encuentra integrado por:

Miembros Titulares:

- Gerencia Administración
- Gerente de Planeamiento y Organización
- Gerente Protección Social
- Representante de Trabajadores
- Representante de los Trabajadores
- Representante de los Trabajadores

Miembros Suplentes:

- Gerente General
- Gerente de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Negocios
- Representante de Trabajadores
- Representante de los Trabajadores
- Representante de los Trabajadores

Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019-2020	
Presidente	Doc. NUÑEZ SOLIS GUMERCINDO ALBINO
Secretaria	Bach. LANDA ASTUHUAMÁN DE YARASCA FELIPA
Integrante	Srta. ARANGO SORIANO, JHOANNA ANGELICA
Integrante	Lic. MONTES PAUCAR KATHERIN LEYLA
Integrante	CPC. ASPARREN PEREZ LIZ FIORELLA
Integrante	CPC. CHAMORRO VICTORIO HERBERT ROEL

Así mismo la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, como la elaboración del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA SBH debido a la circunstancia actual, ha sido encargada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos- Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentra como responsables y colaborador:

- Responsable en SST: Bach. Orihuela Ticse Jesusa Andrea.
- Medico: Doc. Pérez Arteaga Miguel Ángel.
- Enfermera: Lic. Yance Prieto Martha Marisol.

IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

En este marco la Sociedad de Beneficencia de Huancayo en conformidad con las normas legales vigentes, en Seguridad y Salud en el Trabajo, busca garantizar 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.

El presente instrumento es aplicable con carácter obligatorio a todos los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezca; incluye dentro del ámbito de operación de la entidad en lo que corresponda 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.

V. OBJETIVOS

Generales

- Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo

Específicos

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19).

- Planificar y ejecutar mecanismos y medidas de control a fin de prevenir el contagio de la enfermedad COVID-19 en los trabajadores propios, terceros y visitantes de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo y asegurar la continuidad de la prestación del servicio.

VI. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 061-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 064-2020-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 dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 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.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico:

Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.

- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo de 2020 que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM 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
- Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

VII. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES OPERATIVAS

- Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir el alta clínica.
- Alta Epidemiológica COVID-19:** Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE PARA LA SALUD (CENSOPAS):** Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS), que cumple el rol técnico en materias de salud ocupacional.
- CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC):** Encargada de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia

Epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.

- f. **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el período de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- g. **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.
- h. **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- i. **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- j. **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de inmunosupresión.
- k. **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- l. **Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- m. **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
- n. **Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo:** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.
- o. **Prueba rápida COVID-19:** Prueba Inmuno cromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- p. **Prueba rt-PCR en tiempo real:** Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite detectar un

fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.

- q. Profesional de la Salud:** Es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores, de acuerdo al Anexo 01 (medicina y enfermería).
- r. Protector Respiratorio:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.
- s. Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:
- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
 - **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.
 - **Riesgo Alto de Exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos

generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

- t. **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

- u. **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

- v. **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco del riesgo de COVID-19.

- w. **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:** De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

- x. **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

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

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

VIII. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSION AL COVID-19

Con el fin de realizar una movilización progresiva y estructurada del personal, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo ha clasificado la fuerza laboral bajo un nivel:

Nivel de criticidad frente la enfermedad: Se define a aquellos trabajadores que por su condición de salud pre-existente son portadores de enfermedades crónicas que produce baja inmunidad las patologías aquí en contratadas son:

- Edad mayor a 65 años
- Obesidad a partir del grado I
- Hipertensión arteria
- Asma
- Insuficiencia Renal Crónica
- Antecedentes de enfermedad cardíaca
- Enfermedades o tratamientos inmunosupresor
- Otras que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria.

PERSONAL DE LA SBH CON FACTORES DE RIESGO: MAYORES DE 60 AÑOS, HIPERTENSIÓN, DIABETES, OBESIDAD Y OTROS

Tabla 1 Personal con factores de riesgos en Áreas de Negocios

N°	DNI	FECHA NAC	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	UNID. ORG	REG. LABORAL	EDAD	FACTOR DE RIESGO
1	19980087	20/02/1952	DIAZ MACUKACHI ESTEBAN JUAN	Sepulturero	Sub Gerencia de Cementerio y Serv. Funerarios	NOMB DL 276	68	EDAD OBESIDAD
2	06216285	18/07/1950	MONTENEGRO TORREJON OLGA	Ventas Serv. Funerarios	Sub Gerencia de Cementerio y Serv. Funerarios	NOMB DL 276	69	EDAD

Tabla 2. Personal con factores de riesgos en Áreas de Protección Social

N°	DNI	FECHA NAC	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	UNID. ORG	REG. LABORAL	EDAD	FACTOR DE RIESGO
1	20404918	14/08/1953	RAMIREZ LAURENTE ANA MARIA	Sub Gerente CAR Domingo Savio	CAR "Domingo Savio"	NOMB DL 276	66	EDAD TRATAM ONCOLO G.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO - 2020						Código: RR.HH-OSST-CV--002	Versión: 001	
2	19804006	4/11/1953	MENEDEZ ESPINAL, MARIA ELENA	Tutora	CAR "Domingo Savio"	DL 728	66	EDAD
3	19929609	05/07/1953	NARVAEZ VARGAS MACHUCA RAÚL	Custodio	Gerencia de Protección Social	DL 728	66	EDAD

Tabla 3 Personal con factores de riesgos en Áreas Administrativas

N°	DNI	FECHA NAC	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	UNID. ORG	REG. LABORAL	EDAD	FACTOR DE RIESGO
1	19842708	23/02/1954	CASTRO DE MENDOZA MARTA LUCILA	Técnico Administrativo	Presidencia de Directorio	DL 728	66	EDAD
2	19920392	11/12/1959	MIRANDA BLANCAS EDGAR RUBEN	Encarg. Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Organización	NOMB DL 276	60	DIABETES
3	19831927	16/11/1954	ARDILES PALOMINO MERCEDES MAGDA	Auditor II	Órgano de Control Institucional	NOMB DL 276	65	OBESIDAD
4	19925939	08/11/1962	OVIDEO TRUJILLO ISABEL MIGUELINA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Secretaría General	NOMB DL 276	57	OBESIDAD
5	19841541	30/05/1955	ZEVALLLOS TUPPIA FERNANDO	Encarg. Archivo	Archivo Central	NOMB DL 276	64	ENFERMEDAD
6	19857094	18/06/1951	TICLLACURI LEON AIDA PAULINA	Costos	Sub Gerencia de Contabilidad	NOMB DL 276	68	EDAD
7	19919889	14/09/1952	VALLEJO LAGOS ZOILA GENOVEVA	Sub Gerente de Gest. Patrimonial	Sub Gerencia de Gestión Patrimonial	NOMB DL 276	67	EDAD
8	19810518	20/06/1957	SAAVEDRA RUIZ RUSEL	Remuneraciones	Sub Gerencia de Recursos Humanos	NOMB DL 276	62	HIPERTENSION
9	20076585	07/10/1957	PEREZ RUDAS DELIA ROSARIO	Apoyo	Sub Gerencia de Recursos Humanos	NOMB DL 276	62	HIPERTENSION
10	20020592	03/06/1953	AVENDAÑO ROCA MARGARITA CONSUELO	Escalafón	Sub Gerencia de Recursos Humanos	NOMB DL 276	66	EDAD
11	19858737	04/04/1953	MUÑOZ PAREDES GLORIA	Apoyo	Sub Gerencia de Recursos Humanos	NOMB DL 276	67	EDAD ENF. OCULAR

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO - 2020						Código: RR.HH-OSST-CV--002	Versión: 001	
12	20008351	26/09/1950	BARRERA CARDENAS TEODORA	Apoyo Almacén	Sub Gerencia de Logística	NOMB DL 276	69	EDAD

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID- 19

Estas medidas serán adoptadas por todos los trabajadores que se encuentren laborando en los diferentes establecimientos de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

9.1. LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Constituyen procedimientos claves para mantener las condiciones sanitarias en los diversos ambientes, el jefe y/o SubGerente de cada ambiente debe garantizar, para los trabajadores la limpieza diaria y la desinfección periódica de las oficinas, los ambientes y las áreas comunes. Nuestro consejo para la desinfección, es que se encargue esta tarea a personal de limpieza previamente capacitado o se requiera de servicios profesionales de limpieza, que fije la periodicidad y asegure el cumplimiento de la normativa vigente.

9.1.1. Cementerio y Servicios Funerarios

- **Insumos a usar:** Cloro y sus compuestos, alcohol, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras a motor, así como spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los ambientes diarios.
- **Frecuencia de fumigación:** Después de cada Cremación.
- **Itinerario y especificaciones:** A diario se empezará con las superficies inertes como los muebles, equipos y herramientas de la oficina administrativa, garita de vigilancia, ropería, almacenes, capilla y crematorio, los cuales deberán ser desinfectados con agua y lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1 – Hipoclorito de Sodio (lejía)** viene comercialmente al 5%, medir 20 ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.

Se continuará con la desinfección con las mochilas fumigadoras que busca reducir por medio de agentes químicos y/o métodos físicos el número de

microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Al ingreso de cada local se procederá a la desinfección de las zuelas de los zapatos, con recipientes o trapos húmedos que contengan Hipoclorito de Sodio.

- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST, asimismo el Gerente y Subgerente de área deberán hacer la verificación diaria.
- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, esto estará a cargo del Sub Gerente de Cementerio y Servicios Funerarios que tendrá la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención para reducir al mínimo los riesgos, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

9.1.2. Farmacia y Centro Medico

- **Insumos a usar:** Cloro y sus compuestos, alcohol, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras y spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los ambientes a diario.
- **Frecuencia de fumigación:** Cada 15 días
- **Itinerario y especificaciones:** Se empezará con la fumigación antes del inicio de labores en Farmacia y Centro medico San Felipe de la calle Puno y Loreto de todos sus ambientes y niveles. A diario cada responsable de su ambiente donde labora hará la limpieza de las superficies inertes como los útiles de escritorio, los muebles, equipos y herramientas los cuales deberán ser desinfectados con agua y lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1** – Hipoclorito de Sodio (lejía) viene comercialmente al 5%, medir 20ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.

Al ingreso de cada local se procederá a la desinfección de las zuelas de los zapatos, con recipientes o trapos húmedos que contengan Hipoclorito

de Sodio.

- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST, asimismo el Gerente y Subgerente de área deberán hacer la verificación diaria.
- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, esto estará a cargo de la Directora de Centro Medico San Felipe y Sub Gerente de Farmacia y Centro Medico que tendrán la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención para reducir al mínimo los riesgos, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

9.1.3. Centro de Atención Residencial Domingo Savio, San Vicente de Paúl, Sor teresa de Calcuta y Ana María Gelicich

- **Insumos a usar:** Cloro y sus compuestos, alcohol, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras y spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los ambientes a diario.
- **Frecuencia de Fumigación:** Cada 30 días
- **Itinerario y especificaciones:** Se empezará con la fumigación de cada módulo, áreas administrativas, garitas de vigilancia y todos los ambientes de todos los Cars de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo. Así mismo a diario cada tutora en su respectivo turno y su personal que trabaja en los albergues será responsable de mantener la limpieza de las superficies inertes como los útiles de escritorio, los muebles, superficies de electrodomésticos, equipos los cuales deberán ser desinfectados con agua y lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1** – Hipoclorito de Sodio (lejía) viene comercialmente al 5%, medir 20ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.

Al ingreso de cada local se procederá a la desinfección de las suelas de los zapatos, con recipientes o trapos húmedos que contengan Hipoclorito de Sodio.

- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST, asimismo el Gerente y Subgerente de área deberán hacer la verificación diaria.
- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, esto estará a cargo de cada Sub Gerente de los diferentes Cars que tendrán la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención para reducir al mínimo los riesgos, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

9.1.4. Comedores Peregrino I, II y III

- **Insumos a usar:** Cloro y sus compuestos, alcohol, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras y spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los ambientes a diario.
- **Frecuencia de fumigación:** Cada 30 días.
- **Itinerario y especificaciones:** Se empezará con la fumigación de los ambientes internos antes de empezar el inicio de las labores. También se tendrá que realizar la limpieza de la zona externa, así mismo cada personal se hará responsable de la superficie inerte como elementos de cocina, utensilios de cocina, electrodomésticos, entre otros la cuales deberán ser desinfectados a diario con agua y lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1** – Hipoclorito de Sodio (lejía) viene comercialmente al 5%, medir 20ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.

Al ingreso de cada local se procederá a la desinfección de las suelas de los zapatos, con recipientes o trapos húmedos que contengan Hipoclorito de Sodio.

- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST, asimismo el Gerente y Subgerente de área deberán hacer la verificación diaria.

- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, esto estará a cargo de cada Sub Gerente de Desarrollo Social que tendrán la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención para reducir al mínimo los riesgos, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

9.1.5. Oficina Central

- **Insumos a usar:** Cloro y sus compuestos, alcohol, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras y spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los ambientes a diario.
- **Frecuencia de fumigación:** Cada 30 días.
- **Itinerario y especificaciones:** Se empezará con la fumigación de los ambientes internos antes de empezar el inicio de las labores, así mismo cada personal a diario es responsable de limpiar su ambiente de trabajo y superficies inertes como escritorios, mesas, pupitres, materiales de oficina, hardware informático, herramientas y utensilios en general; especialmente las de mayor frecuencia de uso todos los días. Los cuales deberán ser desinfectados con alcohol o agua con lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1** – Hipoclorito de Sodio (lejía) viene comercialmente al 5%, medir 20ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.
 - **Opción 2** – Solución de alcohol al 70 % o 96%, medir 70ml de alcohol y diluir en agua destilada o agua hervida fría de 100ml.

Así mismo el personal administrativo deberá de desinfectarse las manos constantemente o utilizar los guantes de látex

Al ingreso de cada local se procederá a la desinfección de las suelas de los zapatos, con recipientes o trapos húmedos que contengan Hipoclorito de Sodio

- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST.

- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, esto estará a cargo de cada Sub Gerente de las diferentes áreas que tendrán la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención para reducir al mínimo los riesgos, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

9.1.6. Vehículos

- **Insumos a usar:** lejía, detergentes y limpiadores comerciales.
- **Equipos y herramientas a usar:** Mochilas fumigadoras y spray.
- **Frecuencia de limpieza y desinfección:** Todos los vehículos a diario.
- **Frecuencia de Fumigación:** Cada 30 días las camionetas, y ómnibus cada 15 días.
- **Itinerario y especificaciones:** Se empezara con la fumigación correspondientes de todos los vehículos en funcionamiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, así mismo cada responsables de unidad vehicular realizara la desinfección con los productos de limpieza diariamente especial las superficies y objetos que tienen contacto frecuente con los usuarios del servicio (por ejemplo: manijas de las puertas, pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad), con agua y lejía, cuya mezcla debe estar compuesta de la siguiente manera:
 - **Opción 1 – Hipoclorito de Sodio (lejía)** viene comercialmente al 5%, medir 20ml de lejía y enrasar a 1L de agua se debe utilizar guantes para aplicarla a través de un paño húmedo por frotación.
- **Responsable de la verificación:** Se realizará inspecciones por parte de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST
- Se debe asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los vehículos; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección que serán entregados por su jefe inmediato y dependencias que utilizan el servicio.

A continuación, se detalla algunas recomendaciones para la limpieza y desinfección en general:

- Limpieza de superficies, y zonas de contacto común (pasamanos, agarraderas, perillas de puerta, volante, controles de mando, teléfonos, mostradores, biométricos, etc.) de manera periódica.
- Extremar las periodicidades de limpieza e higienización en todos los puntos de contacto humano, y sobre todo en el mostrador de recepción.
- Mantener el puesto de trabajo limpio.
- Incrementar la ventilación en los espacios cerrados.
- Desinfectar las zonas de trabajo haciendo énfasis en las superficies metálicas (acero) y plásticas.
- Desinfectar las manillas de las puertas de oficinas, casilleros y puertas de baños.

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

9.2.1. Identificación del riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19) en todos los puestos de trabajo

- Riesgo bajo de exposición o de precaución:
 - Técnico Agropecuario
 - Técnico en Informática
 - Asistente Administrativo
 - Técnico Administrativo
 - Abogado
 - Psicóloga
 - Trabajadora Social
 - Profesora
 - Secretaria
 - Relacionista Público
 - Arquitecto
 - Ingeniero de Sistemas
 - Técnico en Informática
 - Nutricionista
 - Gerentes y Sub Gerentes
- Riesgo mediano de exposición:
 - Cajera
 - Lavandera
 - Cocinera
 - Trabajador de Servicios
 - Fisioterapeuta
 - Tutora
- Riesgo alto de exposición:

- Chofer
- Custodio
- Profesional de la Salud
- Técnico en Farmacia
- Químico Farmacéutico
- Médico

- Riesgo muy alto de exposición:
 - Sepulturero

9.2.2. Ficha de Sintomatología COVID-19: Solicitar de forma obligatoria a cada personal que ingrese o se reincorpore a laborar a la Institución, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al (Anexo 01) del “Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 de la SBH”.

9.2.3. Control de Temperatura: Comprobar la ausencia de sintomatología por medio del control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.

- **Procedimientos:**

- Medir la temperatura corporal de cada trabajador al ingreso a su centro laboral.
- Organizar el acceso al centro de Trabajo de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas.

- **Equipos a usar:** Termómetro laser o infrarrojo.

- **Lugares de uso:** Sede Central, CARs, Cementerio, Centro Medico y Farmaben.

- **Quien lo manipulara:** Personal de vigilancia de cada local, previamente capacitado.

- **Pautas para tomar temperatura:**

- Se aclimatar el dispositivo durante unos 10 minutos.
- La persona a la que se le tome la temperatura haya estado sometida a temperaturas muy altas o bajas (por ejemplo, demasiado tapado o si viene del frío de la calle). En este caso, también se aconseja que repose 10 minutos
- El sensor que mide la temperatura no se debe tocar ni soplar.
- Procura que el Trabajador no se mueva.
- Tampoco debe haber restos de pelo o sudor en la zona.

9.2.4. Aplicación de pruebas serológicas o moleculares según normas del MINSA:

Todos los colaboradores que se reincorporan a sus puestos de trabajo, con muy alto riesgo, alto riesgo, mediano riesgo y bajo riesgo, obligatoriamente deberán de pasar sus pruebas serológicas en Clínicas u Otras, deberán apersonarse con su documento formal de descarte el cual será recepcionado por el encargado de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

TOTAL DE TRABAJADORES DE LOS SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO

DESCRIPCION	CANT.
PERSONAL NOMBRADO	63
PERSONAL BAJO D.L. N° 728	116
REPOSICIÓN	8
TOTAL	187

9.2.5. Periodicidad de la aplicación de pruebas:

La periodicidad de la prueba para los trabajadores será al inicio de la incorporación al trabajo y para los trabajadores de Riesgos muy alto se volverá a realizar después de 1 mes, luego en el caso de que un trabajador presente en el centro laboral fiebre o síntomas de infección respiratoria, como tos, se deberá realizar el tamizaje de prueba rápida inmediatamente y esto se debe informar de a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, deberá aislarse de acuerdo con las disposiciones de la autoridad de salud y realizarse el descarte correspondiente.

- Las pruebas serológicas para detectar el coronavirus (COVID-19), esta es una medida de apoyo importante en la detección de focos infecciosos si se busca 'cortar' en gran medida la proliferación de la enfermedad, permite conocer los resultados con un tiempo máximo de espera de 15 minutos.
- Las pruebas moleculares que es más segura, pero con un periodo de resultado un poco más largo.

Una vez realizado todos los procedimientos antes señalados, permitirá al médico de la SBH y al responsable en SST, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del trabajador, es asumido por la SBH.

9.2.6. Identificación de un caso sospechoso en puestos de trabajos de bajo riesgo:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de Pruebas Serológicas o Molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
- Se solicitará que se realice la prueba de descarte de COVID-19 a las personas con quienes hayan tenido contacto físico dentro de los Últimos 21 días antes de la detección.
- Se identificará a los contactos del sospechoso en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.
- Según el Documento Técnico “Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú” se debe realizar:
 - Seguimiento clínico a distancia diario a trabajador identificado como sospechoso
 - La persona contagiada pasará al aislamiento domiciliario y tendrá que cumplir los 14 días calendario al cumpliendo con los protocolos establecidos por el MINSA y el personal de salud realizara la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

9.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

9.3.1. Cementerio y Servicios Funerarios

- La adquisición de un dispensador de alcohol gel, que será colocado al interior del Cementerio entre la puerta de ingreso y la garita de vigilancia, para la desinfección de las manos al ingreso y salida de los trabajadores.
- Cementerio General deberá identificar los puntos de lavados de manos para los colaboradores, cuyos lavaderos deben estar dotados con jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla, que será dotado por el jefe inmediato.
- En cada punto se pegará el correcto procedimiento de lavado de manos
- Lavarse las manos al ingreso del centro laboral.
- Lávate las manos frecuentemente, hasta el antebrazo, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
 - Al llegar a casa, oficina, centro de labores o reunión.
 - Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz.
 - Antes de comer o manipular alimentos.
 - Lavarse las manos luego de utilizar los servicios higiénicos.
 - Antes de ir a dormir hasta el día siguiente.
 - Lávate las manos antes de tocarte los ojos, nariz o boca.

9.3.2. Farmacia y Centro Medico

- El Centro Medico San Felipe y Farmacias Farmaben contarán con un dispensador de alcohol en gel al ingreso del centro de trabajo que será entregado proporcionado en regular cantidad por el personal custodio.
- En las partes superiores de los lavaderos se encontrará el correcto procedimiento de lavado de manos.
- Lávate las manos frecuentemente, hasta el antebrazo, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
 - Al llegar a casa, oficina, centro de labores o reunión.
 - Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz.
 - Antes de comer o manipular alimentos.
 - Lavarse las manos luego de utilizar los servicios higiénicos.
 - Antes de ir a dormir hasta el día siguiente.
 - Lávate las manos antes de tocarte los ojos, nariz o boca.

9.3.3. Centro de Atención Residencial Domingo Savio, San Vicente de Paúl, Sor teresa de Calcuta y Ana María Gelicich

- Los CARs contarán con un dispensador de alcohol en gel o similar, al ingreso del centro de trabajo que será entregado proporcionado en regular cantidad por el personal custodio.
- Todos los lavaderos deberán contar con jabón líquido o jabón desinfectante, papel toalla que será dotado por el jefe inmediato.
- En las partes superiores de los lavaderos se encontrará el correcto procedimiento de lavado de manos.
- Lávate las manos frecuentemente, hasta el antebrazo, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
 - Al llegar a casa, oficina, centro de labores o reunión.
 - Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz.
 - Antes de comer o manipular alimentos.
 - Lavarse las manos luego de utilizar los servicios higiénicos.
 - Antes de ir a dormir hasta el día siguiente.
 - Lávate las manos antes de tocarte los ojos, nariz o boca.

9.3.4. Comedores Peregrinos I, II y III

- Los Comedores Peregrinos deberán de implementar medidas de preparación física de las instalaciones a fin de Identificar los puntos de lavados de manos.
- Esta instalación contará con jabón líquido o jabón desinfectante, papel toalla que será dotado por el jefe inmediato.

- En las partes superiores de los dispensadores de agua se encontrará el correcto procedimiento de lavado de manos.

9.3.5. Oficina Central

- El local Central contará con un dispensador de alcohol en gel al ingreso del centro de trabajo que será ubicado en mueble de vigilancia que se encuentra al ingreso, esto será entregado en una cantidad regular por el personal de vigilancia.
- Por la puerta de ingresos se encontrará el correcto procedimiento de la higiene de manos con desinfectante de base alcohólica.
- En las partes superiores de los lavadores se encontrará el correcto procedimiento de lavado de manos
- Lávate las manos frecuentemente, hasta el antebrazo, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
 - Al llegar a casa, oficina, centro de labores o reunión.
 - Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz.
 - Antes de comer o manipular alimentos.
 - Lavarse las manos luego de utilizar los servicios higiénicos.
 - Antes de ir a dormir hasta el día siguiente.
 - Lávate las manos antes de tocarte los ojos, nariz o boca.

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

- Colocar afiches enmicados en lugares visibles sobre la técnica correcta para “EL LAVADO DE MANOS” en las partes superiores de los lavaderos.
- Colocar afiches enmicados en lugares visibles sobre la técnica correcta para “HIGIENE DE MANOS CON DESINFECTANTE DE BASE ALCOHÓLICA.” en las partes superiores de los dispensadores en gel.
- Colocar afiches enmicados en lugares visibles sobre “LA MANERA SEGURA DE TOSER Y/O ESTORNUDAR”.
- Colocar afiches enmicados en lugares visibles sobre “EVITAR LA FORMACIÓN DE COLAS” “MANTENER A DISTANCIA DE 1M”
- Colocar afiches enmicados en lugares visibles sobre “LOS NÚMEROS DE EMERGENCIAS DE LA ZONA O LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÁS CERCANO”
- Se realizará sensibilización y capacitación a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo para prevenir el COVID-19 en los distintos locales, evitando los parámetros de aforo. (Anexo2)
- Se creará en la página de la Institución un portal de preguntas para los trabajadores de manera anónima, en la cual se responderá de manera

inmediata cualquier duda o inquietud sobre las medidas preventivas del COVID-19

- Se informara la importancia de comunicar inmediatamente la presencia de algún síntoma de covid-19 al Sub Gerente de recursos Humanos así mismo, comunicarse a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de línea fija o móvil, o escribir al correo infosalud@minsa.gob.pe.

9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

9.5.1. Protocolo de Ingreso de colaboradores a la empresa

Del Custodio de Seguridad Física

- El personal a cargo de la entrada en la seguridad física no debe encontrarse dentro del grupo de vulnerabilidad.
- Usar durante su turno los siguientes equipos de protección personal: gafas de seguridad, mascarilla y guantes, se debe seguir las instrucciones de vida útil de cada uno.
- Explicar el distanciamiento social para la entrada, marcar en el piso la distancia prudencial para marcar asistencia.
- Tomar la temperatura: La secuencia de espacios es la siguiente; puerta de ingreso, espacio de toma de temperatura, espacio de desinfección, toma de asistencia solo por reconocimiento facial.
- Si hay una persona que tenga más de 37.5° C se le debe proporcionar una mascarilla y dirigirle hacia la zona de aislamiento temporal notificando inmediatamente a RRHH o Médico.
- Todos los días el custodio deberá realizar limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales asignados.
- Disponer en la garita o punto de control un tacho de desechos biológicos.

De los Colaboradores

- Si la persona acude en su vehículo particular, debe aplicar protocolo de ingreso de vehículos.
- Los colaboradores serán dotados con mascarilla y guantes al ingreso.
- El trabajador pasará por la desinfección, ubicado en la puerta de ingreso.
- Desinfectar las pertenencias, objetos que ingresen a la empresa. Se deberán rociar con alcohol, gel antibacterial o alcohol al 75%.
- Promover el lavado de manos al ingreso y frecuentemente durante la jornada laboral.
- Realizar limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo

objetos personales, con producto de desinfección entregado.

9.5.2. Protocolo de ingreso de personal externo/proveedores

La atención deberá limitarse en lo posible a llamadas y/o video llamadas a un canal oficial por área, sin embargo, si su aplicación no fuera posible, se tomarán las siguientes medidas de seguridad:

- Enviará comunicado general a sus proveedores, contratistas, entre otros informando:
 - Protocolos de ingreso del personal externo y vehículos.
 - Requerir el uso obligatorio de mascarillas y guantes a las personas externas que deseen ingresar a la SBH.
 - Dialogar con los proveedores que proveen bienes y servicios, sobre la importancia de que sus colaboradores enfermos permanezcan en sus hogares.
 - Al ingresar deberán presentar Declaración Jurada de encontrarse sin síntomas, carnet sanitario y medición de temperatura.
 - Deberán de encontrarse sin síntomas de gripe

Del custodio recepcionista o persona que reciba al ingreso:

- Explicar el protocolo previo al ingreso a la institución.
- Explicar el distanciamiento social para la entrada, de preferencia se debe marcar en el piso la distancia prudencial.
- Tomar la temperatura: La secuencia de espacios es la siguiente: puerta de ingreso espacio de toma de temperatura, espacio de desinfección.
- Visitante o tercero que tenga temperatura que exceda los 37.5 °C no podrá ingresar a los ambientes de la institución.
- En el espacio de desinfección deberá rociar las manos de los visitantes con alcohol a 75% o colocar dispensadores en la entrada (guardia, recepcionista deben usar guantes, lentes y mascarilla). Consultar si tiene alguna alergia a desinfectantes o productos químicos.
- Se exigirá la limpieza de los zapatos a la entrada de la entidad, en un tapete y tina, con una solución de lejía o equivalente para desinfectar los zapatos de forma obligatoria.
- Si la persona acude en vehículo particular debe dejar su vehículo en áreas externas a la institución.
- Si el vehículo ingresa por razones de fuerza mayor, se deberá aplicar el protocolo para vehículos de la SBH.
- Llevar un registro de todos los ingresos de clientes y proveedores a la SBH.
- Tomar la temperatura a las personas que van a ingresar a las instalaciones de la institución, manteniendo distancia prudencial (termómetros infrarrojos

o digitales).

- Advertir a las personas externas que, si se sacan las mascarillas dentro del local y son detectados, se les procederá a pedirles que se retiren del local y se desinfectarán todas las áreas que el cliente haya tocado.
- Restringir el ingreso a la institución de las personas que superan la temperatura. Deberá hacer el contacto con la persona de la empresa a través de otros medios.
- Para casos sospechosos no permitirle su ingreso.

9.5.3. Protocolo de aforo de las instalaciones de la entidad

La entidad aplicará las siguientes disposiciones respecto al aforo:

- Los responsables de los órganos y unidades orgánicas de la entidad deberán asegurarse que las oficinas a su cargo no se encuentren sobrecargadas de personal, considerando para dicho efecto el distanciamiento social de 1.5 metros.
- Los órganos o unidades orgánicas que brinden atención al público deberán controlar el ingreso considerando que entre persona haya una distancia no menor a un metro y que el aforo no supere el 50% de su capacidad. Se estima en +/- 3.50 m² el área ocupada por cada persona a fin de respetar la distancia mínima social recomendada y su área de trabajo necesaria.
- Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.
- No realizar reuniones de más de cuatro personas sin el consentimiento del Gerente de Obra / Residente de Obra, o en ausencia de ambos, del Jefe de Seguridad, siempre manteniendo la distancia social.
- Las charlas de seguridad matutinas deben ser de máximo 10 minutos, 5 minutos dedicados a la prevención del contagio del COVID-19 y 5 minutos a las charlas propias del centro laboral.
- El fin de la jornada laboral será siempre por turnos diferenciados a fin de evitar tumultos de personas.

9.5.4. Protocolo de actividades laborales diarias (todas las áreas)

- Mantener protocolos actualizados en medios digitales para que sean del conocimiento de todo el personal, a través de los Gerentes y Subgerente bajo la asesoría del responsable en de SST.
- Mantener la dotación de alcohol en solución líquida o en gel en todos los dispensadores.
- Mantener dotación de suministros de limpieza y desinfección.
- Mantener control de la frecuencia de desinfección de las áreas.
- Gestionar el stock de mascarillas, guantes, lentes y trajes donde aplique.
- Se limpiarán y descontaminarán con frecuencia los filtros de agua potable.

- Realizar las charlas periódicas de los 5 minutos de seguridad, sobre temas asociados a los controles preventivos en la jornada de trabajo, manteniendo el distanciamiento social.
- Capacitar a los colaboradores sobre las normas de medidas de prevención para el trato presencial con clientes, proveedores y visitantes.
- Se dará seguimiento médico periódico a cada uno de los colaboradores.

De los colaboradores

- Respetar y cumplir con las disposiciones de autocuidado establecidos en la empresa:
- Usar obligatoriamente mascarilla o protectores faciales y guantes cuando se esté interactuando con personas y al salir de su casa.
- Efectuar el lavado correcto de manos (Anexo 2). Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 75%. (Preferiblemente por puestos de trabajo).
- Prohibir el estrechamiento de manos, abrazos y besos para saludar entre colaboradores. Utilizar otros métodos de saludo sin contacto.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca, no escupir, y evitar estornudar sin protección frente a otras personas.
- Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aun en lugares de uso común (comedores, vestidores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros).
- No compartir alimentos o bebidas.
- Restringir el uso compartido de equipos de trabajo personales como, por ejemplo: útiles, ratones, teclados, laptops y elementos de protección en general.
- Mantener y comunicar a los colaboradores de un número de teléfono disponible o persona de contacto en la empresa para que se informe de compañeros de trabajo que estén con síntomas y que no lo hayan reportado por confundirlos con otros síntomas.
- No permitir que los colaboradores utilicen los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.
- Evitar reuniones en espacios cerrados y con gran concurrencia de personas. Preferir espacios abiertos, utilice las vías tecnológicas, teléfonos y videoconferencias.

9.5.5. Protocolo de Atención al Público: clientes o usuarios de manera presencial en la empresa

- Todos los colaboradores con atención presencial, deben usar durante la realización de sus actividades los siguientes equipos de protección personal: mascarillas (obligatorio) o pantallas faciales, lentes, guantes de látex o nitrilo.

- Mantener distancia de al menos 2 m con el cliente.
- Promover el uso de documentos digitales para evitar la manipulación de papeles.
- En caso de recibir dinero en efectivo o pago con tarjetas podría considerarse cualquiera de las siguientes recomendaciones:
 - Monedas: pueden ser colocadas en una bandeja para sean desinfectadas en una solución de agua y alcohol, pueden remojarse hasta 10 minutos, posteriormente retirarla y secarlas.
 - Billetes utilizar una solución de gel desinfectante con alcohol, empaparlo en un algodón y pasarla sobre el billete.
 - Tarjetas de crédito o débito: utilizar cualquier producto desinfectante y limpiarlo con un paño, teniendo precaución en la zona de la banda magnética.
 - El dinero en efectivo también puede ser entregado en una funda para evitar la manipulación del mismo.

- Informar, en carteles ubicados en diferentes áreas, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID 19 y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso, los signos y síntomas (tos, fiebre igual o mayor a 37.5°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado)
- El custodio o recepcionista de las instalaciones controlará el ingreso de los usuarios y público en general según un aforo máximo de seguridad debiendo mantenerse en todos los casos la distancia mínima de un metro entre persona y persona.
- El custodio o recepcionista debe tomar la temperatura a cada uno de los visitantes al momento de su ingreso; en caso de verificar que se encuentra con fiebre deberá de informar al usuario que debe guardar el reposo correspondiente, impidiendo su ingreso a las instalaciones de la institución
- En las salas de espera de atención al público se mantendrá la distancia mínima de seguridad de un metro entre persona y persona, tanto en las filas de atención como en las sillas de espera. El aforo de las indicadas áreas deberá adecuarse considerando dicha distancia mínima de seguridad.
- Todos los usuarios y clientes deben contar con mascarillas durante su permanencia en la institución, caso contrario no podrá ingresar.

9.5.6. Protocolo de ingreso de vehículos a la empresa

Del custodio de Seguridad Física

- Los proveedores deberán mostrar el protocolo sanitario realizado a sus productos y/o producción antes de entrar a las instalaciones.

- Una vez permitido el ingreso a las Empresas el vehículo debe ser desinfectado.
- Cada camión o transporte de carga que ingrese a las instalaciones, deberá ser desinfectado por el personal en garita antes de entrar a el estacionamiento, la desinfección se puede realizar con agua y lejía o cualquier otro desinfectante efectivo, para las llantas y cajuela del vehículo.
- Antes del ingreso al bien inmueble, el chofer y copiloto deberán ir a la garita.
- Se explicará el distanciamiento social para la entrada.
- Rociar las manos con alcohol a 75%.
- Llevar un registro de todos los ingresos externos a la institución.
- Tomar la temperatura a las personas que van a ingresar a las instalaciones de la SBH.
- Restringir el ingreso a las personas que superan la temperatura de 37.5°C y aplicar el protocolo de manejo de caso sospechoso.
- El proveedor deberá adaptarse al protocolo de recepción o entrega de mercadería establecida por la institución, si no lo quiere aplicar no se lo podrá atender.

9.5.7. Protocolo de recepción de mercadería

- En operaciones de carga y descarga, disponer de los medios para que éstas se lleven a cabo con la mayor celeridad posible.
- En la recepción de mercancía, tratar de evitar el contacto físico.
- Cuando sea el transportista quien cargue o descargue el camión, se recomienda delimitar un área de actuación y mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
- Será de obligado cumplimiento el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con mercancías del exterior de las instalaciones.
- Tras cada manipulación de utensilios o equipos propios del lugar que puedan ser utilizados por otra persona aplicar productos desinfectantes en las zonas de contacto con las manos.
- Limitar al máximo posible el acceso a zonas del almacén o zona de trabajo exclusivamente al personal autorizado.
- Hacer uso responsable de los equipos de protección personal en todo momento, incluyendo los elementos o mascarillas para proteger la respiración y los lentes de seguridad.
- Hacer respetar las medidas preventivas establecidas en la entidad.
- Utilizar los guantes para proteger las manos y manipular remisiones, facturas o documentación con los clientes.
- Evitar aglomeraciones en general y respete la distancia mínima en salas de espera y lugares de descarga.

- Establecer un área y horario de carga y descarga de productos.

9.5.8. Protocolo para conductor de vehículo

- Se deben desinfectar periódicamente sus elementos de trabajo, incluyendo volante, palanca de cambios y teléfono celular.
- Todos los días al final de la jornada se desinfectarán los vehículos mediante desinfectantes las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada.
- Los conductores deben contar con guantes, lentes, mascarillas o pantallas faciales y spray de alcohol.
- No se permitirá laborar a personas que no cuenten con el equipo de protección personal.
- No se permitirá laborar a personas con alguna sintomatología.

9.5.9. Protocolo para espacios de almuerzo/refrigerios

- Recursos Humanos ha establecido el horario corrido a fin de evitar consumo de alimentos dentro de la institución, de 08:00 a 15:00 horas, áreas administrativas que se reincorporen a laborar y respecto a las demás unidades orgánicas, seguirán manejando el horario establecido por el área de R.R.H.H. y Gerentes de área.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores no inferior a 1,5 metros, en el caso de todos los CARs.
- Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores.
- Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, platos, vasos, etcétera).
- Reforzar con colaboradores que los utensilios son de uso personal y deben ser almacenados separadamente y no en espacios comunes. Se recomienda que cada colaborador tenga sus propios utensilios.
- Queda prohibido ingerir alimentos en los puestos de trabajo.

9.5.10. Protocolo para vestuario y duchas

- Desinfectar con alcohol a 75% las partes metálicas del casillero, en especial la manilla de apertura. Desinfectar las manos con alcohol a 75% previo a la apertura el casillero y luego de cerrarlo.
- Mantener el orden, aseo y limpieza en su puesto de casillero y en toda el área en general.
- Si se cuenta con ducha, es preferible que el colaborador se duche antes de retirarse a su casa.
- Guardar la ropa sucia en una funda plástica que no esté rota. No ingrese la ropa sucia sin funda en su mochila.

- Se recomienda que todos los colaboradores que usan uniforme, se cambien sus prendas de vestir antes de retirarse a sus casas.

9.5.11. Prohibiciones

- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- El saludo con beso, abrazo y manos.
- Evitar compartir implementos de seguridad, bienes y utensilios personales.
- Se prohíbe conversaciones improductivas y a menos de 1 metro y medio de distancia entre compañeros de trabajo.
- Evitar aglomeración, implementar las reuniones virtuales.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes o cualquier metal.
- Evitar compartir la indumentaria de trabajo del personal.
- Se prohíbe las visitas a trabajadores al centro de labores, de parte de externos con finalidades no productivas para la SBH.
- Evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones.
- Evitar desarrollo de actividades en las que participen niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, discapacitados.
- Evitar el desarrollo de cursos, seminarios y talleres presenciales.
- No se permitirá laborar a colaboradores que no cuenten con el equipo de protección personal provista por la SBH.
- No se permitirá laborar a colaboradores con alguna sintomatología.
- Se prohíbe a todos los trabajadores de exponerse por lugares públicos de aglomeración fuera de las instalaciones de la SBH.
- Se prohíbe ingreso de personal externo no autorizado a todos los CARs.

9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Los productos deben tener certificados de garantía.
- Los productos deben tener cintillos de seguridad para evitar manipulación y/o adulteración de los productos.
- Las empresas deben firmar declaración jurada contra la especulación de costos, pudiendo ser denunciados en caso se evidencie una sobre exposición a sus ganancias.

Sera responsabilidad del empleador (SBH), la entrega oportuna de los EPP, a continuación, se detalle el uso de las medidas de protección por unidad:

9.6.1. Cementerio y Servicios Funerarios

Todo el personal que realiza labores en el Cementerio General debe usar equipos de protección personal (EPP) de forma obligatoria ya que están

considerados en Riesgo muy alto de exposición, estas EPP deben ser apropiados, que serán entregados por su jefe inmediato, según las actividades a realizar que son las siguientes:

- Guantes de látex: Entrega diaria
- Tíbet impermeable entero (camiseta y pantalón): Entrega diaria
- Gafas oculares: Cada 3 meses.
- Protector de cabeza y cuello: Entrega cada semana.
- Mascarillas KN95 o FFP2: Entrega cada 7 días a personal administrativo y ventas. Entrega cada cremación a personal encargado de cremar.
- Respiradores con filtro mecánico: Cada 6 meses.
- Cobertores de zapatos impermeables y descartables: Entrega cada 7 días a personal administrativo y ventas. Entrega cada cremación a personal encargado de cremar.
- Tocas o protector de cabello: Entrega cada 7 días a personal administrativo y ventas. Entrega cada cremación a personal encargado de cremar.
- Protectores con ruidos y Audición: Entrega cada 6 meses.
- Todos los productos deben tener cintillos de seguridad para evitar manipulación y/o adulteración de los productos.
- Desinfectar sus Equipos de Protección Personal (EPP) de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- En caso de Cremación de Cadáveres por Covid-19, se tiene que asegurar que el cadáver se encuentre con los sacos mortuorios debidamente sellado y que personal apliquen precauciones estándares en todo momento (es decir, realizar la higiene de las manos, la limpieza ambiental) incluido el uso adecuado de EPP esto es siguiendo la Directiva Sanitaria N°087-2020-DIGESA/MINSA.
- La bolsa con el cadáver se deberá pulverizar con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) que contenga 5000ppm de cloro activo (dilución 1:10 de una lejía con concentración 40-50 gr (litro preparada recientemente) y seguir con el procedimiento de Cremación.

9.6.2. Centro Medico San Felipe

Todo el personal de salud debe usar equipos de protección personal (EPP) de forma obligatoria ya que están considerados en Riesgo alto de exposición, estas EPP deben ser apropiados, que serán entregados por su jefe inmediato, según las actividades a realizar

- Mandilones, delantales, batas o trajes especiales que deberán ser Preferiblemente largos, impermeables a los fluidos: Entrega cada 2 días.
- Trajes de protección enterizos: Cada 15 días.

- Guantes protectores apropiados (látex o nitrilo), la recomendación de uso es cambiarse entre procedimientos y se descartar los guantes contaminados en Bolsas Rojas e inactivarlo en un recipiente con hipoclorito al 0.5% y proceder a descartarlos: Entrega cada diaria.
- Lentes de seguridad, caretas u otros dispositivos de protección cuando sea necesario de proteger los ojos y rostros de salpicaduras, la recomendación de uso es desinfectar las gafas o caretas después de terminar algún procedimiento con alguna solución desinfectante y seque el visor con pañuelos faciales o toallas desechables: Entrega cada 3 meses.
- Uso de mascarillas son recomendables las N95 O KN95 ya que cuentan con procesos están certificados bajo las normas ISO 13485:149 y son fabricado con cuatro capas de tela hipo alergénicas, y doble filtro que posee una eficiencia a la filtración bacteriana mayor al 95%, se puede utilizar en varias ocasiones si se guarda de la manera correcta, hasta un máximo de 7 días alternos de días no consecutivos: Entrega cada 5 días.
- Uso de Gorros desechables para prevenir la entrada y caída de partículas virales contaminadas al uniforme, se debe de retirar de forma adecuada y ser descartados en la bolsa roja bacterias y humos. ofrece ventilación indirecta y recubrimiento Antiempañante para reducir el empañamiento y su lente debe ser de policarbonato resistente: Entrega a diario.

9.6.3. Farmacias Farmaben

- El personal farmacéutico tiene que trabajar en condiciones especiales, en zonas cerradas y garantizan la mejor calidad y limpieza de los productos.
- Igualmente, importante es proteger al producto y al proceso frente a la contaminación humana y la contaminación cruzada, se utilizará un protector de papel transparente vinilo o papel foil, que se utilizará como protector entre el trabajador y cliente
- Las EPP deben ser apropiados, que serán entregados por su jefe inmediato, que serán las siguientes:
 - Guantes protectores apropiados (látex o nitrilo), la recomendación de uso es cambiarse entre procedimientos y se descartar los guantes contaminados en Bolsas Rojas e inactivarlo en un recipiente con hipoclorito al 0.5% y proceder a descartarlos: Entrega a diario.
 - Uso de mascarillas son recomendables las N95 O KN95 ya que cuentan con procesos están certificados bajo las normas ISO 13485:149 y son fabricado con cuatro capas de tela hipo alergénicas, y doble filtro que posee una eficiencia a la filtración bacteriana mayor al 95%, se puede utilizar en varias ocasiones si se guarda de la manera correcta, hasta un máximo de 7 días alternos de días no consecutivos: Entrega cada 7 días.

- Uso de Gorros desechables para prevenir la entrada y caída de partículas virales contaminadas al uniforme, se debe de retirar de forma adecuada y ser descartados en la bolsa roja: Entrega cada 7 días.
- Mandilones, delantales, batas o trajes especiales que deberán ser Preferiblemente largos, impermeables a los fluidos: Entrega cada 7 días.

9.6.4. Centro de Atención Residencial Domingo Savio, San Vicente de Paúl, Sor Teresa de Calcuta y Ana María Gelicich

- Quítate la ropa exterior y métela en una bolsa para lavar (con cloro y a más de 60 grados centígrados el agua), dejarlo en el ingreso principal y ponerse el uniforme adecuado para realizar su trabajo correspondiente, también se puede llevar una muda de ropa limpia.
- Utiliza las EPP adecuadas para la realización de sus labores que son las siguientes:
 - Mandilones, delantales, batas o trajes especiales que deberán ser Preferiblemente largos, impermeables a los fluidos: Entrega cada 15 días.
 - Guantes protectores apropiados (látex o nitrilo), la recomendación de uso es cambiarse entre procedimientos y se descartar los guantes contaminados en Bolsas Rojas e inactivarlo en un recipiente con hipoclorito al 0.5% y proceder a descartarlos: Entrega a diario.
 - Uso de mascarillas son recomendables las N95 O KN95 ya que cuentan con procesos están certificados bajo las normas ISO 13485:149 y son fabricado con cuatro capas de tela hipo alergénicas, y doble filtro que posee una eficiencia a la filtración bacteriana mayor al 95%: Entrega cada 7 días.
 - Uso de Gorros desechables para prevenir la entrada y caída de partículas virales contaminadas al uniforme, se debe de retirar de forma adecuada y ser descartados en la bolsa roja: Entrega cada 3 días.
- Uso del biométrico con reconocimiento facial y mantener la distancia de un metro.

9.6.5. Comedores Peregrinos I, II y III

- Deben de utilizar las EEP siguientes:
 - Uso de mascarillas son recomendables las N95 O KN95 ya que cuentan con procesos están certificados bajo las normas ISO

13485:149 y son fabricado con cuatro capas de tela hipo alergénicas, y doble filtro que posee una eficiencia a la filtración bacteriana mayor al 95%: Cada 7 días.

- Uso de Gorros desechables para prevenir la entrada y caída de partículas virales contaminadas al uniforme, se debe de retirar de forma adecuada y ser descartados en la bolsa roja: Entrega cada 2 días.
 - Las manos (con o sin guantes) limpias y desinfectadas.
- Todas las cocineras deben tener las uñas cortas y limpias, sin heridas infectadas o abiertas.

9.6.6. Oficina Central

- Los EPPs son de índole estrictamente personal y no son intercambiables que serán las siguientes:
 - Uso de mascarillas que cumpla las especificaciones necesarias durante la totalidad de la jornada laboral, son recomendables las N95 O KN95 ya que cuentan con procesos están certificados bajo las normas ISO 13485:149 y son fabricado con cuatro capas de tela hipo alergénicas, y doble filtro que posee una eficiencia a la filtración bacteriana mayor al 95%: Entrega cada 7 días.
 - Guantes protectores apropiados (látex o vinitrilo) se debe utilizar para el intercambio de documentos y para las diferentes labores a realizar; en caso no se utiliza constantemente se debe de desinfectar con alcohol: Entrega a diario.
 - Uso de Gorros desechables para prevenir la entrada y caída de partículas virales contaminadas al uniforme, se debe de retirar de forma adecuada y ser descartados en la bolsa roja: Entrega diaria para las mujeres.
- Se deberán establecer los horarios de trabajo convenientes para evitar congestión de personas encargado la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cual será corrido de 08:00 a 15:00 horas.
- Queda prohibida toda reunión de trabajo que requiera una presencia mayor a 6 personas. Así mismo, cualquier reunión que se realice deberá hacerse respetando los parámetros establecidos como parte de los lineamientos de distanciamiento social
- Uso del biométrico con reconocimiento facial y mantener la distancia de 1.5 metros.

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

- La vigilancia de salud de los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, es convierte en una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizara de forma permanente durante todo el tiempo que establezca el Ministerio de Salud
- Se ha dispuesto que todos los trabajadores, visitantes, proveedores y cualquier otra persona que requiera ingresar a cualquier local será evaluado rápidamente con una evaluación de descarte, con la toma de temperatura corporal del termómetro laser o infrarrojo que descartara el principal signo clínico de contar con el virus COVID-19, como es la fiebre mayor a 38°C.
- En caso de presentar fiebre y evidencias de signos o sistomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, se considera como caso sospechoso y se realizara:
 - Aplicación de la Ficha epidemiológica COCID-19 establecida por MINSA.
 - Aplicación de Pruebas serológicas o molecular COVID-19 según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
 - Se comunicará a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que la persona evaluada permanezca en aislamiento temporal domiciliario mientras dure el proceso de evaluación y emisión de resultado de la prueba molecular, según protocolo establecido por el MINSA.
 - Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.
- Para el caso del puesto de trabajo de Muy Alto Riesgo de Exposición, que son los trabajadores de Cementerio General se realizara la medición de temperatura al inicio, a la mitad y a final de la jornada.
- La medida de Salud mental se trabajará con el equipo de psicología de cada local de la institución que deberán desarrollar las herramientas necesarias para el fortalecimiento de los conceptos de auto cuidado, así como la reducción de los niveles de estrés generado por el re inicio de labores.
- En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria correspondiente comunica de forma inmediata a la Superintendencia Nacional de Fiscalización –SUNAFIL a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N°28806. Ley General de Inspección de Trabajo.

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

- a) Se evaluara la posibilidad del trabajo remoto en los casos que lo amerita.

- b) Se elaboró este presente “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo de SBH” el mismo que fue aprobado por el Comité de SST y Directorio.
- c) Primero se deberá desinfectar o fumigar todos los locales de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.
- d) Segundo se deberá realizar las limpiezas de las superficies inertes, que será realizado por cada trabajador en su ambiente laboral.
- e) Se organizó el trabajo de modo que se redujo el número del personal expuestas con el fin de evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona en los diferentes locales.
- f) Tercero se aplicará la Ficha de sintomatología COVID-19 de forma obligatoria a todos os trabajadores (Anexo1)
- g) Se controlará la temperatura corporal al momento de ingreso al centro laboral de todos los locales.
- h) Se realizará el lavado y/o desinfección de manos en forma obligatoria al Ingreso de los diferentes locales.
- i) Se realizará la sensibilización a los trabajadores por medios de afiches informativos, información digital y capacitaciones que se realizaran en los diversos locales (Anexo 2)
- j) Se aplicará los protocolos específicos para cada unidad orgánica y cada Jefe será responsable del cumplimiento.
- k) Se implementará las medidas de uso correcto y obligatorio de los Equipos de Protección Personal para cada unidad orgánica.
- l) Se deberá realizar la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19.

10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- En caso de ser caso confirmado, sospechoso o contacto, la ficha epidemiológica para la investigación epidemiológica y la ficha de identificación de contacto de COVID-19 serán el documento que acredite que el personal que está sometido a Cuarentena, los mismos que firmarán la carta de compromiso para caso Sospechoso, probable – confirmado de COVID 19
- El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a través de los canales de comunicación que disponga
- El personal que se incorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, debe usar mascarillas adecuados según su centro de trabajo, además recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo hacinado, cumpliendo con lineamientos señalados en este presente Plan.

10.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO EN PUESTOS DE TRABAJO

Riesgo alto de exposición:

- **Cementerio General**

- Las labores dentro del Cementerio General de Huancayo se vinieron realizando parcialmente
- Se tomó las medidas de que el personal con alta probabilidad de contagio continúe la cuarentena.
- Se implementó en esta Actividad de alto riesgo las medidas de control y organización que deben de considerar fundamentalmente es: Controlar el ingreso de los visitantes que estén con las mascarillas y guantes correspondientes; Mantener la distancia entre trabajador y visitante 1 metro aproximadamente; Mantener ventilado los ambientes cerrados; Tener los botiquines completamente dotados para caso de emergencia.
- Se capacitará en el uso de los Equipos de Protección Personal correctamente (Anexo 2)

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

Una vez finalizado el periodo de confinamiento, el regreso al trabajo implica tener en cuenta una serie de medidas y precauciones para evitar la expansión del COVID-19 de los trabajadores con alta probabilidad de contagios, es por eso que las medidas adoptadas por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

- a) Primero se realizó la clasificación de los puestos de trabajo en función al grado de exposición en la Institución que se encuentra en el numeral 7.2.1.
 - Riesgo bajo de exposición o de precaución
 - Riesgo mediano de exposición
 - Riesgo alto de exposición
 - Riesgo muy alto de exposición
- b) Se adoptó las medidas específicas para los trabajadores especialmente vulnerables (adulto mayor) y con algún problema de salud, de continuar con el asilamiento hasta que el gobierno central disponga el levantamiento y así se toma las medidas respectivas y salvaguarda la integridad del trabajador.

- c) Edad > 65 años, hipertensión arterial, Enfermedades cardiovasculares, Cáncer, Diabetes mellitis, Obesidad con IMC de 30 a más, Asma, Enfermedad respiratoria crónica, Insuficiencia renal crónica, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- d) Se realizará Inspecciones por parte del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo para poder recabar información de los trabajadores que se encuentran aún en cuarentena.
- e) Los informes clínicos deberán ser valorados por profesional de la salud para determinar reincorporación

XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Dar a conocer y velar por el cumplimiento del presente Plan de prevención y respuesta.
- Monitorear e informar la ocurrencia y evolución de posibles casos de infección en los colaboradores.
- Coordinar con los Gerentes y Sub Gerentes sobre las actividades laborales a realizar durante la ocurrencia de condiciones críticas de propagación de COVID-19, teniendo en cuenta evitar la conglomeración de personas.

Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Formular el Plan para vigilancia de prevención y control ante el Covid-19.
- Dar a conocer y velar por el cumplimiento del presente Plan para vigilancia de prevención y control.
- Evaluar la necesidad de realizar reuniones de coordinación y planificación para la implementación del Plan.

Empleador

- Dar facilidades para la adquisición de los diferentes EPP e insumos de limpieza, según labores realizadas por los trabajadores.
- Garantizar la seguridad adoptadas en el lugar de trabajo según necesidad que será informado por cada Sub Gerente.
- Acatar las disposiciones efectuadas por el MINSA.

Gerentes y Sub Gerentes

- Tendrán la responsabilidad de asegurar de que los trabajadores a su cargo adopten todas las medidas de prevención contenidas en el presente plan.
- Documentar los formatos de entrega de las EPP.
- Notificar los casos de enfermedades de los trabajadores que tengan a su cargo.

Trabajadores en General

- Cumplir de forma obligatoria con del presente Plan para la vigilancia de prevención y control ante el COVID-19
- Cumplir con las medidas a adoptadas a fin de evitar la propagación del COVID-19,
- Cumplir con las disposiciones de seguridad adoptadas en el lugar de trabajo.
- Acatar las disposiciones efectuadas por el MINSA, MT u Otros.

El personal que no acate o acepte el presente Manual, será sancionado con el despido inmediato de la institución.

XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

El monto de inversión de este Plan Para la Vigilancia, Prevención Y Control de Covid-19 en el Trabajo de la SBH será financiado con ingresos propios presupuestados de la institución para la implementación, el presupuesto será asumido por cada Gerencia de la Institución.

Tabla 4 Presupuesto para la Implementación

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO
1	MATERIALES DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN	s/. 2,000.00
2	MOCHILAS DE FUMIGACIÓN	s/. 3,420.00
3	SERVICIO DE IMPIEZA E HIGIENE DE LOCALES	s/. 4,000.00
4	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	s/. 30,000.00
5	PRUEBAS DE DESCARTE	s/. 67,320.00
	TOTAL	s/. 106,740.00

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

En la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, a través de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaboro el “Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de

la SBH”, el mismo que fue aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Acta de aprobación, asimismo será aprobado en Sesión de Directorio, a través de Resolución Presidencial.

XIV. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA										RESPONSABLE
		A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Elaboración del Plan de Reinicio de labores en la SBH.	X										Subgerencia de Recursos Humanos
2	Aprobación del Plan.	X	X									Comité de SST y Directorio.
3	Requerimiento de materiales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cada área usuaria.
4	Proceso de sensibilización e inducción respecto al Plan.		X									Gerentes y Subgerentes en coordinación con SST.
5	Limpieza y desinfección de ambientes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.
6	Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo		X									Médico y responsable de SST.
7	Reinicio de Labores progresivo en las diferentes áreas de la SBH.		X	X								Gerencia de Administración n coordinación con Gerencia General.
8	Lavado y desinfección de manos obligatorio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.
9	Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.
10	Medidas preventivas colectivas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.
11	Medidas de protección personal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.
12	Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subgerencia de Recursos Humanos.
14	Procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de SST.

XV. ANEXOS

- Ficha de sintomatología COVID-9 para regreso al Trabajo Declaración Jurada
- Cuadro de capacitaciones y sensibilización para prevención al Covid-19

ANEXO 1

**Ficha de sintomatología COVID-9
Para Regreso al Trabajo
Declaración Jurada**

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

Empresa o Entidad Publica:

RUC:

Apellidos y nombres:

Área de trabajo:

DNI:

Dirección:

Número (celular):

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

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectativa o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de CPVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):

SI

NO

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

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar a 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 2

N ^o	TEMA	MA Y	JU N	J U L	AG O	SE T	OC T	NO V	DI C	LUGAR	DIRIGIDO A
1	Uso correcto de los Equipos de Protección Personal	X	X							En los 12 locales de SBH	Trabajadores de la SBH.
2	importancia del lavado de manos,		X	X						En los 12 locales de SBH	Personal de Resguardo, Custodia de Bienes y Locales. Trabajadores de la SBH.
3	Desinfección del ambiente de trabajo,			X				X		En los 12 locales de SBH	Trabajadores de la SBH.
4	Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatologías		X			X			X	CMSF Mantaro y Puno. Cementerio	CMSF Mantaro y Puno. Cementerio
5	Gestión de nuestras emociones en el contexto de la pandemia covid-19			X			X			Los Cars	Trabajadores nuevos, con licencias prolongadas (más de un año) y/o con cambio de puesto de trabajo en todas las áreas y Unidades Orgánicas.

*Estas capacitaciones se extenderán hasta culminación de dicha pandemia que declarada por gobierno central.