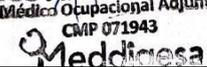
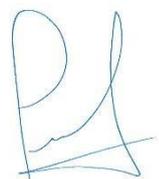
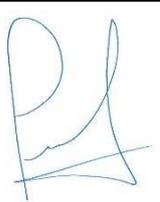




PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR
 José Antonio Otero Médico Ocupacional Adjunto CMIIP 071943 		
José Antonio Otero	Elías Galdós	Juan Francisco Meza
Médico Ocupacional Meddigesa S.A.C.	Jefe de HSE Fenix Power Peru S.A.	Jefe de Gestión Humana Fenix Power Peru S.A.
Fecha: 28/02/2021	Fecha: 28/02/2021	Fecha: 28/02/2021

APROBADO POR	APROBADO POR
	 JUAN MIGUEL CAYO MATA GERENTE GENERAL FENIX POWER PERU S.A.
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Fenix Power Peru S.A.	Juan Miguel Cayo
Fecha: 28/02/2021	Gerente General Fenix Power Peru S.A. Fecha: 28/02/2021

Índice

CONTENIDO

I.	DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA	3
II.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)	4
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	5
IV.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	6
V.	RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	13
VI.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	14
VII.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	16
VIII.	LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA	22
IX.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24
X.	ANEXOS	25

I. DEFINICIONES OPERATIVAS

- 1.1 Aislamiento en el ámbito comunitario: procedimiento por el que una persona considerada como sospechosa, probable o confirmada de la COVID-19, que no requiere hospitalización, realiza aislamiento domiciliario por 14 días calendario desde el inicio de síntomas. Si su vivienda no cumpliera con las condiciones, se le ofrecerá albergue en un Centro de Aislamiento Temporal y Seguimiento (CATS). Durante este periodo se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o CATS.
- 1.2 Aislamiento hospitalario: procedimiento por el que un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
- 1.3 Alta epidemiológica: transcurridos 14 días, para el caso de COVID-19 leve, desde el inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta epidemiológica; siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (al menos 04 días sin síntomas).
- 1.4 Barrera física: elemento que disminuye el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye a reducir el riesgo de transmisión de la COVID-19.
- 1.5 Caso sospechoso: persona que cumple con cualquiera de los siguientes criterios:
 - 1.5.1 Síntomas de infección respiratoria aguda (IRA), que presente tos y/o dolor de garganta. Además, presenta uno o más de los siguientes:
 - a) Malestar general
 - b) Fiebre
 - c) Cefalea
 - d) Congestión nasal
 - e) Diarrea
 - f) Dificultad para respirar
 - g) Ageusia (pérdida del gusto)
 - h) Anosmia (pérdida del olfato)
 - 1.5.2 Paciente con IRA grave que requiere hospitalización.
- 1.6 Caso probable: persona que cumple con cualquiera de los siguientes criterios:
 - 1.6.1 Caso sospechoso con antecedente de contacto directo con un caso probable o confirmado en los 14 días previos al inicio de síntomas.
 - 1.6.2 Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestren hallazgos sugestivos de COVID-19.
 - 1.6.3 Persona con inicio reciente de anosmia o ageusia, sin otra causa identificada.
- 1.7 Caso confirmado: persona que cumple con cualquiera de los siguientes criterios:
 - 1.7.1 Caso sospechoso o probable con confirmación por prueba molecular.
 - 1.7.2 Caso sospechoso o probable con confirmación por prueba antigénica
 - 1.7.3 Caso sospechoso o probable con confirmación por prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o a IgM/IgG.
- 1.8 Caso de infección asintomática: toda persona asintomática con resultado positivo de prueba molecular o antigénica; o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o a IgM/IgG.
- 1.9 Contacto directo: persona que cumple con cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 1.9.1 Persona que estuvo a menos de 01 metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo desde 02 días antes del inicio de síntomas (o de la prueba confirmatoria) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
- 1.10 Cuarentena: procedimiento por el que se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda a una persona expuesta a un contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, por 14 días.
- 1.11 Grupo de riesgo: conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por COVID-19. Estos grupos se encuentran definidos en la RM 972-2020-MINSA, y son los siguientes:
 - 1.11.1 Edad mayor a 65 años

- 1.11.2 Cáncer
- 1.11.3 Hipertensión arterial refractaria
- 1.11.4 Enfermedades cardiovasculares graves
- 1.11.5 Enfermedad renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- 1.11.6 EPOC
- 1.11.7 Enfermedad pulmonar crónica
- 1.11.8 Asma moderada o grave
- 1.11.9 Tratamiento inmunosupresor
- 1.11.10 Enfermedades inmunosupresoras
- 1.11.11 Obesidad tipo 3
- 1.11.12 Diabetes mellitus
- 1.11.13 Otros que establezca la Autoridad Sanitaria Nacional frente a futuras evidencias
- 1.12 Puesto de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2: puestos con diferente de riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Esto son:
 - 1.12.1 Riesgo Bajo: no requiere contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID-19. Además, no requiere contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o, si lo requiere, se pueden usar o establecer barreras físicas.
 - 1.12.2 Riesgo Mediano: requiere contacto cercano y frecuente a menos de 1-5 metros de distancia con el público en general y, por las condiciones del trabajo, no se pueden usar o establecer barreras físicas.
 - 1.12.3 Riesgo Alto: riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19. Personal que debe ingresar a ambientes o lugares de atención de pacientes con COVID-19, pero que no se exponen a aerosoles.
 - 1.12.4 Riesgo Muy Alto: se tiene contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y hay exposición a aerosoles durante procedimientos médicos o de laboratorio

II. DATOS DEL EMPLEADOR

- 2.1 Razón Social: FENIX POWER PERU S.A.
- 2.2 RUC: 20509514641
- 2.3 Dirección: Av. Antonio Miró Quezada 425, oficina 1203.
- 2.4 Región: Lima
- 2.5 Provincia: Lima
- 2.6 Distrito: Magdalena del Mar
- 2.7 Número de trabajadores de acuerdo a nómina: 112
- 2.8 Número total de trabajadores con vinculo civil: las operaciones de FENIX, especialmente en las actividades de la central térmica, tienen una dinámica variable respecto de la cantidad de empresas contratistas que atienden los servicios de mantenimiento, este número puede variar entre 15-50 trabajadores.

III. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

- 3.1 Sede Lima:
 - 3.1.1 Dirección: Av. Antonio Miró Quezada N° 425, oficina 1203
 - 3.1.2 Número de trabajadores: 54
- 3.2 Sede Chilca:
 - 3.2.1 Dirección: Av. San Pedro S/N, Las Salinas. Chilca
 - 3.2.2 Número de trabajadores: 58

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

Nómina del personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo de FENIX:

N°	Nombres	Cargo	Profesión
1	Eduardo Elías Galdós Bendezú	Jefe de HSE	Ingeniero industrial
2	Víctor Vicente Assante Adriazola	Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero electricista
3	Wilmer William Marcelo Benavente	Coordinador Ambiental	Ingeniero ambiental

Nómina del personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo (SST) – Vigilancia Médica:

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	NÚMERO DE COLEGIATURA	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO / CENTRO DE TRABAJO
1	DNI	44757128	RENERÍA OBREGÓN, EVELYN PATRICIA	21/06/1987	33	MÉDICA	NA	CMP: 59786	NA	erenteria@meddigesa.com	9870605646	MÉDICO OCUPACIONAL	NA
2	DNI	45569170	OTERO BINDA, JOSÉ ANTONIO	13/02/1989	31	MÉDICO	NA	CMP: 71943	NA	jotero@meddigesa.com	936677164	MÉDICO OCUPACIONAL	NA
3	CE	002285761	TREJO CARRERO, ELAINE GRACIELA	30/01/1988	32	MÉDICA	NA	CMP: 90089	NA	gtrejo@meddigesa.com	916042338	MÉDICO	NA
4	DNI	42670003	ARAUJO CHAMORRO, SANDY KARINA	17/10/1984	35	ENFERMERA	NA	CEP: 58941	NA	saraujo@meddigesa.com	993062125	COORDINADORA DE ENFERMERÍA	NA

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

Esta nómina se elaboró a las definiciones de niveles de riesgo para COVID-19 establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

Las definiciones de nivel de riesgo son las siguientes:

- Riesgo Bajo de exposición: no requiere contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID-19. Además, no requiere contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o, si lo requiere, se pueden usar o establecer barreras físicas.
- Riesgo Mediano de exposición: requiere contacto cercano y frecuente a menos de 1-5 metros de distancia con el público en general y, por las condiciones del trabajo, no se pueden usar o establecer barreras físicas.
- Riesgo Alto de exposición: riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19. Personal que debe ingresar a ambientes o lugares de atención de pacientes con COVID-19, pero que no se exponen a aerosoles.
- Riesgo Muy Alto de exposición: se tiene contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y hay exposición a aerosoles durante procedimientos médicos o de laboratorio (trabajadores del Sector Salud).

***Fenix Power Peru S.A., al ser considerada una empresa esencial, nunca dejó de trabajar presencialmente en su sede de Chilca. Se considera a los trabajadores de dicha como retornantes, a menos que hayan sido catalogados como caso sospechoso, confirmado o contacto de un caso confirmado; de darse estos casos, se considerarían como reincorporación. Los trabajadores de la sede de Magdalena continúan en trabajo remoto y se consideran como "regreso" , a menos que cumplan con criterios de reincorporación, de acuerdo a lo indicado en el título VIII.**

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RÉGIMEN	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial / Semipresencial / Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (SÍ O NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Regreso / Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
1	ÁLAMO	CÓRDOVA	SHARON DANIKZA	D.L. 728	DNI	71574761	Semipresencial	No	Practicante Profesional HSE	Bajo	Regreso	No aplica
2	ALANGUIA	CHIPANA	YURICO TATIANA	D.L. 728	DNI	45310440	Trabajo remoto	No	Asistente de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos	Bajo	Regreso	No aplica
3	ALARCÓN	GAÑOZA	PAUL JEAN PEIRRE	D.L. 728	DNI	76358751	Semipresencial	No	Practicante Profesional Planificación de Mantenimiento	Bajo	Reincorporación	No aplica
4	ALDAVE	ROMO	ANGEL ENRIQUE	D.L. 728	DNI	07760344	Trabajo remoto	No	Coordinador de TI	Bajo	Regreso	No aplica

5	ALIAGA	ASTE	ROXANA DEL PILAR	D.L. 728	DNI	41039968	Trabajo remoto	No	Gerente de Asuntos Corporativos	Bajo	Regreso	No aplica
6	ALVAREZ	ALVAREZ	VICTORIA ELENA	D.L. 728	DNI	41345413	Trabajo remoto	No	Coordinador de Tesorería	Bajo	Reincorporación	No aplica
7	AMACHI	QUISPE	CARLOS OMAR	D.L. 728	DNI	80159861	Semipresencial	No	Coordinador de Servicios Generales	Bajo	Regreso	No aplica
8	AMES	LAGUNA	ALEJANDRO JESUS	D.L. 728	DNI	16169763	Presencial	Sí	Operador de Campo	Bajo	Regreso	No aplica
9	ARANGUREN	ZAPATA	ALEJANDRO ALBERTO	D.L. 728	DNI	45679774	Presencial	No	Jefe de Turno	Bajo	Reincorporación	No aplica
10	ASSANTE	ADRIAZOLA	VICTOR VICENTE	D.L. 728	DNI	40325637	Semipresencial	No	Coordinador de Seguridad	Bajo	Reincorporación	No aplica
11	AVALLE	CASTILLO	ANIBAL IGNACIO	D.L. 728	DNI	41852830	Trabajo remoto	No	Analista Comercial	Bajo	Regreso	No aplica
12	BENDEZU	ANCCO	JAVIER	D.L. 728	DNI	42089056	Presencial	No	Operador Químico	Bajo	Regreso	No aplica
13	BOULANGGER	ARICA	EDGAR	D.L. 728	DNI	02839968	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Regreso	No aplica
14	CABALLERO	MARTINEZ	KARIN MADELEINE	D.L. 728	DNI	40274869	Trabajo remoto	No	Coordinador Contable	Bajo	Reincorporación	No aplica
15	CAMACHO	FALLA	DAMARYS JHOMARA	D.L. 728	DNI	48372514	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Gestión Humana	Bajo	Regreso	No aplica
16	CAMARGO	VEGA	ELIO LEONARDO	D.L. 728	DNI	40624517	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Mecánico Tornero	Bajo	Regreso	No aplica
17	CARDENAS	ORIHUELA	WILSON MIZAE	D.L. 728	DNI	09689973	Trabajo remoto	No	Conductor Resguardo	Bajo	Regreso	No aplica
18	CARLIN	LOPEZ	CLAUDIA DEL PILAR	D.L. 728	DNI	42093902	Trabajo remoto	No	Asistente Administrativa	Bajo	Reincorporación	No aplica
19	CASTRO	CAMACHO	DENNY MOISES	D.L. 728	DNI	06811578	Presencial	No	Jefe de Turno	Bajo	Reincorporación	No aplica
20	CAYO	MATA	JUAN MIGUEL	D.L. 728	DNI	07817313	Trabajo remoto	No	Gerente General	Bajo	Regreso	No aplica
21	CHANGANA	CRUZATE	SILVIA CATHERINE	D.L. 728	DNI	46226323	Trabajo remoto	No	Ingeniero de Estudios en Comercialización de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
22	CHAVEZ	PALACÍN	JENER GUIDO	D.L. 728	DNI	47315836	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Reincorporación	No aplica
23	CHIROQUE	CARRIÓN	SARITA APOLY	D.L. 728	DNI	74076019	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Cumplimiento	Bajo	Regreso	No aplica
24	CHUMBIMUNE	SARAVIA	ELMER DAVID	D.L. 728	DNI	46392938	Trabajo remoto	No	Analista de Operaciones	Bajo	Regreso	No aplica
25	CHUQUISANA	GUARDIA	JIM LEE	D.L. 728	DNI	40297384	Trabajo remoto	No	Subgerente de Gestión Operacional	Bajo	Regreso	No aplica

26	CONTRERAS	JULCAPOMA	EDGAR FRANCISCO	D.L. 728	DNI	08151805	Trabajo remoto	No	Gerente Comercial	Bajo	Regreso	No aplica
27	CORTEZ	VARGAS	ORLANDO	D.L. 728	DNI	42744783	Presencial	No	Operador Químico	Bajo	Reincorporación	No aplica
28	CUADROS	CORDERO	ANTONIO	D.L. 728	DNI	42134593	Semipresencial	No	Especialista de Operaciones	Bajo	Reincorporación	No aplica
	DAMIAN	NUÑEZ	FLAVIO LUIS	D.L. 728	DNI	76919406	Trabajo Remoto	No	Analista de Operaciones	Bajo	Regreso	No aplica
29	DÁVILA	LEYVA	CINDY DALINA	D.L. 728	DNI	71950713	Semipresencial	No	Ingeniero de Permisos	Bajo	Regreso	No aplica
30	DIAZ	CABANILLAS	ALICIA TERESA	D.L. 728	DNI	10492084	Trabajo remoto	No	Asistente Administrativa	Bajo	Reincorporación	No aplica
31	DIAZ	SANCHEZ	ALDO	D.L. 728	DNI	40896144	Semipresencial	No	Ingeniero de Mantenimiento I&C	Bajo	Reincorporación	No aplica
32	DIAZ	VILCHEZ	JOSE ALFREDO	D.L. 728	DNI	16765619	Semipresencial	No	Jefe de Operaciones	Bajo	Regreso	No aplica
33	DOLMOS	LADRON DE GUEVARA	CARLOS GABRIEL	D.L. 728	DNI	41675915	Semipresencial	No	Especialista en Planificación del Mantenimiento	Bajo	Reincorporación	No aplica
34	DOROTEO	BRICEÑO	IRINA MAYERLIN	D.L. 728	DNI	75204045	Trabajo remoto	No	Practicante pre profesional Big Data	Bajo	Reincorporación	No aplica
35	EGUILUZ	PORCELLA	PABLO	D.L. 728	DNI	10278182	Trabajo remoto	No	Líder en Financiamiento y Control de Riesgos	Bajo	Regreso	No aplica
36	ESPEJO	ACEVEDO	JUAN ALEXIS	D.L. 728	DNI	25803475	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Mecánico	Bajo	Regreso	No aplica
37	ESTRADA	RODRIGO	FERNANDO	D.L. 728	DNI	07749963	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Eléctrico	Bajo	Regreso	No aplica
38	ESTRADA	TORRES	LUIS ARTURO	D.L. 728	DNI	32921577	Semipresencial	No	Jefe de Mantenimiento	Bajo	Regreso	No aplica
39	FLORES	BERMUDEZ	AYME	D.L. 728	DNI	75346216	Presencial	No	Operador Químico	Bajo	Regreso	No aplica
40	FRANCO	ALTAMIRANO	JOSE LUIS	D.L. 728	DNI	40800151	Trabajo remoto	No	Coordinador de Compras	Bajo	Regreso	No aplica
41	GALARZA	LOPEZ	ALEJANDRO	D.L. 728	CE	000988092	Semipresencial	No	Gerente de Planta	Bajo	Regreso	No aplica
42	GALDOS	BENDEZU	EDUARDO ELIAS	D.L. 728	DNI	20123519	Semipresencial	No	Jefe HSE	Bajo	Reincorporación	No aplica
43	GALLARDO	ESTEVEZ	JUAN CARLOS	D.L. 728	DNI	73992741	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Regreso	No aplica
44	GAMARRA	CANDÍA	JOSÉ LUIS	D.L. 728	DNI	46877748	Trabajo remoto	No	Practicante Profesional de Servicios Generales	Bajo	Reincorporación	No aplica
45	GARAY	MARTEL	ITALO FERNANDO	D.L. 728	DNI	72200570	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Gestión Operacional	Bajo	Regreso	No aplica

46	GARCIA	CARTHY	FIORELLA STEPHANY	D.L. 728	DNI	70365862	Trabajo remoto	No	Coordinador Legal	Bajo	Regreso	No aplica
47	GARCIA	DONGO	MIRIAN HINDIRA	D.L. 728	DNI	46866342	Trabajo remoto	No	Practicante Profesional de Comercialización de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
48	GARCIA	JUAREZ	ANTONIO RAUL	D.L. 728	DNI	43829095	Presencial	No	Operador Químico	Bajo	Reincorporación	No aplica
49	GÓMEZ	CASTRO	ALVARO EDUARDO	D.L. 728	DNI	43595039	Trabajo remoto	No	Desarrollador de Negocios Senior	Bajo	Regreso	No aplica
50	GONZALES	CUEVAS	ITHALA YORIET	D.L. 728	DNI	76380952	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Contabilidad	Bajo	Regreso	No aplica
51	GONZALES	SOTO	OLGA LUISA	D.L. 728	DNI	46590316	Trabajo remoto	No	Analista de Compras y Materiales	Bajo	Reincorporación	No aplica
52	GUERRERO	PEZO	DANNY LUIS	D.L. 728	DNI	43840814	Trabajo remoto	No	Analista Centro de Control	Bajo	Regreso	No aplica
53	HUAMÁN	VARGAS	ALEXANDRA GABRIELA	D.L. 728	DNI	73941925	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Comunicación Corporativa	Bajo	Reincorporación	No aplica
54	HUANCA	NOA	PERCY JAVIER	D.L. 728	DNI	41923848	Presencial	No	Operador Sala de Control	Bajo	Reincorporación	No aplica
55	HUAROC	QUISPE	ALEX ALBERTO	D.L. 728	DNI	72180526	Trabajo remoto	No	Practicante preprofesional Comercialización de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
56	JIMENEZ	YAGER	SILVIA ROSANA	D.L. 728	DNI	08776897	Trabajo remoto	No	Subgerente de Gestión de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
57	LAPA	ROMERO	JENNY	D.L. 728	DNI	70028502	Trabajo remoto	No	Asistente de Compras	Bajo	Regreso	No aplica
	LARA	CHICAMA	RAUL MARTIN	D.L. 728	DNI	72186223	Trabajo Remoto	No	Practicante Pre Gestión Operacional	Bajo	Regreso	No aplica
58	LEZMA	MORA	VICTOR ANDRE	D.L. 728	DNI	73490088	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Gestión Operacional	Bajo	Regreso	No aplica
59	LOYOLA	LEON	DANTE IVAN	D.L. 728	DNI	43240800	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Mecánico Soldador	Bajo	Regreso	No aplica
	LUNA	QUISPE	JORGE ANIBAL	D.L. 728	DNI	47695239	Semipresencial	No	Practicante Profesional Mantenimiento Eléctrico	Bajo	Regreso	No aplica
60	MALPARTIDA	NATIVIDAD	VLADIMIR OMAR	D.L. 728	DNI	40648735	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Mecánico	Bajo	Reincorporación	No aplica
	MANDUJANO	QUISPE	JAIRO ANIBAL	D.L. 728	DNI	70202073	Semipresencial	No	Practicante de Instrumentación y Control	Bajo	Regreso	No aplica
61	MARCELO	BENAVENTE	WILMER WILLIAM	D.L. 728	DNI	40161795	Trabajo remoto	No	Coordinador Ambiental	Bajo	Reincorporación	No aplica
62	MARTINEZ	CORREA	RONALD ALEXIS	D.L. 728	DNI	40008475	Trabajo remoto	No	Especialista en Gestión del Mercado y Combustibles	Bajo	Regreso	No aplica

63	MEDINA	GUZMAN	KENNETH STEVE	D.L. 728	DNI	40856380	Trabajo remoto	No	Especialista en Comercialización de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
64	MEDRANO	CASAHUAMAN	ARMANDO IVAN	D.L. 728	DNI	10766203	Semipresencial	No	Ingeniero de Mantenimiento Mecánico	Bajo	Regreso	No aplica
66	MENDOZA	PEREZ	KELLY LUZ	D.L. 728	DNI	10282415	Semipresencial	No	Supervisor Químico	Bajo	Reincorporación	No aplica
67	MEZA	ROMERO	JUAN FRANCISCO	D.L. 728	DNI	09881761	Semipresencial	No	Jefe de Gestión Humana	Bajo	Reincorporación	No aplica
68	MILLA	MENDOZA	RUBEN DARIO	D.L. 728	DNI	40699386	Semipresencial	No	Especialista de Operaciones	Bajo	Regreso	No aplica
69	MONTALVO	LIMAY	LEONARDO ENRIQUE	D.L. 728	DNI	72469187	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Reincorporación	No aplica
70	MONTES	CONDORI	GONZALO LUIS	D.L. 728	DNI	47566794	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Reincorporación	No aplica
71	MORALES	PINEIROS	CARLOS ALBERTO	D.L. 728	DNI	41867979	Trabajo remoto	No	Especialista Legal	Bajo	Reincorporación	No aplica
72	MORAN	YARLEQUE	CARLOS EDUARDO	D.L. 728	DNI	42056303	Trabajo remoto	No	Analista de Relaciones Comunitarias	Bajo	Reincorporación	No aplica
73	NAJARRO	PASTOR	DAVID	D.L. 728	DNI	40403805	Presencial	No	Jefe de Turno	Bajo	Reincorporación	No aplica
74	NIZAMA	HUIMAN	JIMMY DARWIN	D.L. 728	DNI	40880202	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento I&C	Bajo	Regreso	No aplica
75	NORABUENA	HUAMAN	EDWIN FIDEL	D.L. 728	DNI	40643625	Trabajo remoto	No	Analista Financiero	Bajo	Reincorporación	No aplica
76	OLCESE	CHIRINOS	DANTE FELIPE	D.L. 728	DNI	41912558	Trabajo remoto	No	Gerente de Administración y Finanzas	Bajo	Regreso	No aplica
77	OLIVA	FUENTES	ALBERTO CARLOS	D.L. 728	DNI	10516067	Semipresencial	No	Supervisor de Mantenimiento Eléctrico	Bajo	Reincorporación	No aplica
78	OLORTEGUI	VILLAGOMEZ	CARLOS ENRIQUE	D.L. 728	DNI	41179442	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento Mecánico	Bajo	Regreso	No aplica
79	ORTIZ	ALVINO	RONALD ANTONIO	D.L. 728	DNI	47567252	Trabajo remoto	No	Analista de Finanzas	Bajo	Regreso	No aplica
80	OTOYA	GARAY	LISSETH IVVON	D.L. 728	DNI	76363169	Trabajo remoto	No	Asistente de Comunicación Corporativa	Bajo	Reincorporación	No aplica
81	PAMPAS	JIMENEZ	GORKY	D.L. 728	DNI	25748875	Semipresencial	No	Supervisor de Mantenimiento Mecánico	Bajo	Regreso	No aplica
82	PAREDES	LOPEZ	HUGO OLIVER	D.L. 728	DNI	08416204	Semipresencial	Sí	Asistente de Almacén	Bajo	Regreso	No aplica
83	PLAZA	SORAS	LINA GLADYS	D.L. 728	DNI	09120262	Trabajo remoto	Sí	Jefe de Contabilidad	Bajo	Regreso	No aplica
84	POMA	MONTES	IVAN	D.L. 728	DNI	42871199	Presencial	No	Operador Sala de Control	Bajo	Regreso	No aplica

85	PONCE	FRIAS	ROBINSON FRANKLIN	D.L. 728	DNI	72946225	Trabajo remoto	No	Ingeniero de Estudios en Control y Riesgos	Bajo	Reincorporación	No aplica
	PULIDO	CAMPOS	EDINSON JAVIER	D.L. 728	DNI	48261213	Trabajo remoto	No	Especialista Centro de Control	Bajo	Regreso	No aplica
87	QUIROZ	HUAMAN	JAMES IVAN	D.L. 728	DNI	41093653	Trabajo remoto	No	Gerente de Energías Renovables	Bajo	Regreso	No aplica
88	QUISPE	CORONADO	CESAR BLADIMIR	D.L. 728	DNI	42368736	Presencial	No	Operador Sala de Control	Bajo	Reincorporación	No aplica
89	RAMIREZ	MOTTA	MARIANA ANGELICA	D.L. 728	DNI	70148951	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional de Asuntos Legales	Bajo	Regreso	No aplica
90	RAMOS	URIBE	HERMES ALEXANDER	D.L. 728	DNI	43524466	Trabajo remoto	Sí	Operador Químico	Bajo	Regreso	No aplica
91	REATEGUI	NEGRON	PATRICIA MALENA	D.L. 728	DNI	41183602	Trabajo remoto	No	Asistente de Tesorería	Bajo	Regreso	No aplica
92	RIOS	INGA	ELVIS	D.L. 728	DNI	45509297	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Reincorporación	No aplica
93	RIOS	YANCARI	SANDRA GABRIELA	D.L. 728	DNI	46696127	Trabajo remoto	No	Analista de Gestión Humana	Bajo	Regreso	No aplica
94	RISCO	VEGAS	EDWARD VICENTE	D.L. 728	DNI	40594633	Semipresencial	No	Técnico de Mantenimiento I&C	Bajo	Regreso	No aplica
95	RIVERA	GONZALES	OSCAR GUILLERMO	D.L. 728	DNI	10819385	Semipresencial	No	Supervisor de Mantenimiento I&C	Bajo	Regreso	No aplica
96	RODRIGO	MENDOZA	CARLOS ALBERTO	D.L. 728	DNI	45838193	Trabajo remoto	No	Jefe de Finanzas y Tesorería	Bajo	Regreso	No aplica
98	RODRIGUEZ	RONCAL	LUIS JUAN	D.L. 728	DNI	40877588	Presencial	No	Jefe de Turno	Bajo	Reincorporación	No aplica
99	ROJAS	FERNANDEZ	ROLANDO	D.L. 728	DNI	40977187	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Regreso	No aplica
100	ROJAS	GARCILAZO	YVAN	D.L. 728	DNI	10173629	Presencial	No	Operador Sala de Control	Bajo	Reincorporación	No aplica
101	SALAS	CARDENAS	PABLO CESAR	D.L. 728	DNI	72604543	Trabajo remoto	No	Analista Centro de Control	Bajo	Regreso	No aplica
102	SALAZAR	CARTOLIN	LUIS ANDERSSON	D.L. 728	DNI	75436368	Trabajo remoto	No	Practicante Profesional de TI	Bajo	Regreso	No aplica
103	SALAZAR	CASTAÑEDA	HECTOR ALEXIS	D.L. 728	DNI	16765035	Presencial	No	Jefe de Turno	Bajo	Reincorporación	No aplica
	SANCHEZ	FRANCO	VIVIANA ESTEFANY	D.L. 728	DNI	75860606	Trabajo remoto	No	Practicante Pre Profesional Gestión Operacional	Bajo	Regreso	No aplica
	SANCHEZ	OSORIO	ISAAEL JOEL	D.L. 728	DNI	47959173	Trabajo remoto	No	Analista Centro de Control Junior	Bajo	Regreso	No aplica
104	SANCHEZ	YAYICO	YOSELINE CYNTHIA	D.L. 728	DNI	70441376	Trabajo remoto	No	Analista Contable	Bajo	Regreso	No aplica

105	SEGURA	ZURITA	JULIO CARLOS	D.L. 728	DNI	08884412	Trabajo remoto	No	Jefe de Auditoría Interna y Riesgos	Bajo	Regreso	No aplica
106	SERNA	MOGOLLON	EBERT ALEXANDER	D.L. 728	DNI	44628156	Presencial	No	Operador de Campo	Bajo	Reincorporación	No aplica
	SOLOGUREN	RODRIGUEZ	CHRISTIAN EDUARDO	D.L. 728	DNI	74090950	Trabajo remoto	No	Analista Comercial Gestión de Energía	Bajo	Regreso	No aplica
107	TEJADA	RAMIREZ	ROLLER DANTE	D.L. 728	DNI	40636365	Trabajo remoto	No	Asistente Contable	Bajo	Regreso	No aplica
108	TORRES	BAUTISTA	HECTOR SERGIO	D.L. 728	DNI	10127281	Presencial	No	Operador Sala de Control	Bajo	Reincorporación	No aplica
109	VARGAS	HIDALGO	CLAUDIA CECILIA	D.L. 728	DNI	41373036	Trabajo remoto	No	Coordinador de Control de Gestión	Bajo	Regreso	No aplica
110	VEGA	DAROCH	JAIME FELIPE	D.L. 728	C.E.	02102088	Semipresencial	No	Jefe de Abastecimiento	Bajo	Regreso	No aplica
111	VIDAL	AMES	SANTIAGO FELIPE	D.L. 728	DNI	41012589	Semipresencial	No	Coordinador de Gestión Humana	Bajo	Reincorporación	No aplica
112	VILLAVICENCIO	GOMEZ	ANGIE KIMBERLY	D.L. 728	DNI	76556681	Semipresencial	No	Practicante Profesional de Responsabilidad Social	Bajo	Reincorporación	No aplica

VI. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

6.1 Empleador:

Aplicar, obligatoriamente, los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, y elaborar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

6.2 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Aprobar y realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

6.3 Profesional de la Salud:

Cumplir con las obligaciones del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en lo que le compete.

6.4 Trabajador:

Cumplir y contribuir en la implementación de lo dispuesto en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

6.5 HSE:

Controlar y verificar por el cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en lo que le compete.

6.6 Gestión Humana:

Brindar soporte y Controlar y verificar por el cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en lo que le compete.

Gestionar y difundir las actividades relacionadas al Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

Reportar el checklist.

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

Las actividades estarán relacionadas, pero no se limitan taxativamente a lo descrito en el cuadro siguiente, esto puede variar en la medida de que se presenten las necesidades.

Actividades	Monto Total Magdalena
Compra y dotación de EPP (mascarillas, guantes, caretas, etc.) – 15,000 mascarillas a Diciembre 2020. (Magdalena – 52 personas). 100 Caretas a Diciembre 2020. (se entrega 5 de 3 pliegues y 2 KN95 por semana + 3 mascarillas para la familia)	\$16,640.00
Compra de pruebas serológicas y PCR. 250 pruebas rápidas y 25 pruebas moleculares a Diciembre 2020 (Magdalena – 52 personas)	\$12,857.14
Compra de insumos de limpieza (alcohol, lejía, alcohol gel, detergentes, amonio cuaternario, etc)	\$6,800.00
Mejora en la póliza de seguro (EPS e invalidez). Póliza adicional con cobertura por COVID-19 por 4 meses.	\$4,602.00
Servicio de desinfección profesional especializada con amonio cuaternario con frecuencia quincenal en Magdalena.	\$2,926.86
Pack de sanitización personal (alcohol gel de bolsillo, toallitas, alcohol-spray, etc)	\$691.60
Contingencia 10%	\$4,451.76
TOTAL	\$48,969.36

Actividades	Monto Total Planta
Compra y dotación de EPP (mascarillas, guantes, caretas, etc.) – 23,000 mascarillas a Diciembre 2020. (Planta – 61 personas). 200 Caretas a Diciembre 2020. (se entrega 5 de 3 pliegues y 2 KN95 por semana + 3 mascarillas para la familia)	\$27,520.00
Compra de pruebas serológicas y PCR. 250 pruebas rápidas y 25 pruebas moleculares a Diciembre 2020 (Planta – 61 personas)	\$12,857.14
Compra de insumos de limpieza (alcohol, lejía, alcohol gel, detergentes, amonio cuaternario, etc)	\$7,900.00
Contratación de Licenciado en Enfermería (Requerimiento normativo)	\$19,600.00
Alquiler/ compra de lavaderos de mano y baños para almacén, garita y comedor de contratista. 3 baños y 5 lavamos portátil en Planta.	\$5,000.00
Adecuación del servicio de transporte de Planta por distanciamiento y aforo de 50%	\$12,658.14
Mejora en la póliza de seguro (EPS e invalidez). Póliza adicional con cobertura por COVID-19 por 4 meses.	\$5,398.00
Servicio de desinfección profesional especializada con amonio cuaternario con frecuencia quincenal en Planta.	\$4,488.00
Pack de sanitización personal (alcohol gel de bolsillo, toallitas, alcohol-spray, etc)	\$811.30
Contingencia 10%	\$ 9,623.31
TOTAL	\$105,856.39

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1 Consideraciones para el regreso al trabajo:

Este proceso está orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso, probable ni confirmado de COVID-19. El regreso es automático y no necesitan una evaluación médica.

El responsable de HSE de FENIX gestionará los pasos a seguir para el regreso de los trabajadores.

- 8.1.1 Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo de acuerdo a las definiciones operativas de la RM 972-2020-MINSA, catalogándolos como de Bajo, Mediano, Alto o Muy Alto riesgo de exposición. Esta información se encuentra en la Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a COVID-19.
- 8.1.2 Los trabajadores deberán completar una Ficha de Sintomatología COVID-19 que será entregada por el empleador, pudiendo ser emitida y recibida por medios digitales un día antes de su regreso.
- 8.1.3 Se hará el control de la temperatura corporal de los trabajadores al ingreso al centro de trabajo.
- 8.1.4 Todo trabajador que cumpla con los criterios establecidos de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo con el Documento Técnico de Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
- 8.1.5 Se realizará la toma de pruebas de descarte de la COVID-19, serológicas, antigénicas o moleculares, antes del ingreso bajo los siguientes criterios:
 - a) La toma de pruebas de descarte será obligatoria solo en trabajadores con puestos de trabajo de Alto o Muy Alto riesgo de exposición.
 - b) La toma de pruebas de descarte a los trabajadores en puestos de trabajo de Bajo o Mediano riesgo de exposición no es obligatoria, y se hará **únicamente** en aquellos trabajadores que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o que sean catalogados como contactos directos.
 - c) Si las pruebas fueron realizadas por intermedio del MINSA, EsSalud, IAFAS, EPS o Clínicas Ocupacionales, su registro en el SISCOVID correrá a cargo de la institución proveedora del servicio.
 - d) Si las pruebas fueron realizadas por FENIX con insumos propios, los resultados serán notificados mediante el SISCOVID y al CDC-Perú a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: <https://app7.dge.gob.pe/covid19/inicio>, a través del personal de salud encargado.
- 8.1.6 De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado en los trabajadores retornantes, se procederá con las siguientes medidas, a cargo del profesional de la salud:
 - a) Evaluación de sintomatología para dimensionar la severidad de estas, y así determinar si se le traslada a su domicilio o a un centro médico, en caso de ser personal con trabajo presencial, en caso de ser personal con trabajo remoto, se le da indicaciones pertinentes a su caso.
 - b) Derivación a un establecimiento de salud para su manejo, de ser el caso.
 - c) Evaluación del caso sospechoso para la identificación de potenciales contactos.
 - d) Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción y/o Institución Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFA) en Salud del trabajador para el seguimiento de casos correspondiente. Esto se hará mediante un correo electrónica o llamada telefónica a la DIRIS o Institución Aseguradora correspondiente.

- e) Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
 - f) Seguimiento clínico: se hará a distancia diaria o interdiariamente, dependiendo del caso, hasta cumplir los 14 días de aislamiento domiciliario, utilizando la Ficha de televigilancia. Este seguimiento se registrará, también, utilizando la Ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del MINSA.
- 8.1.7 FENIX, a través del profesional de la salud, gestionará la evaluación clínica respectiva del trabajador identificado como caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, o que constituye contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, durante los 14 días de aislamiento o cuarentena, y antes de la reincorporación al trabajo, para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.
- 8.1.8 FENIX otorgará el descanso médico con la firma del médico tratante o encargado de la vigilancia de la salud por el tiempo del aislamiento o cuarentena, a los trabajadores identificados como caso sospechoso, probable o confirmado, o contacto con caso confirmado, de ser necesario.
- 8.1.9 Todo trabajador que haya sido identificado como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, o contacto directo, y deba reincorporarse a sus labores, seguirá el proceso detallado en numeral 8.2.

8.2 Consideraciones para la reincorporación al trabajo:

Este proceso está orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitida por el MINSA, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional a través del formato de alta de la Ficha F300 del SISCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado, o haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.

- 8.2.1 En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba diagnóstica que confirmó el caso. No se requiere de una nueva prueba para emitir el alta.
- 8.2.2 En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas. Este periodo podría extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del CMP). Para poder brindar el alta, el paciente deberá estar, al menos, 04 días asintomático.
- 8.2.3 En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria (casos sospechosos o probables), el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas
- 8.2.4 En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta será establecida por el médico tratante. Su reincorporación se realizará de acuerdo con la evaluación realizada por el médico ocupacional de Fenix de acuerdo a las normas vigentes.
- 8.2.5 Para los contactos directos, el alta se dará 14 días después del primer día de contacto con el caso sospechoso, probable o confirmado.
- 8.2.6 El personal que se reincorpora al trabajo será evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores.
- 8.2.7 Se hará la identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo de acuerdo a las definiciones operativas de la R.M. 972-2020-MINSA, catalogándolos como de Bajo, Mediano, Alto o Muy Alto riesgo de exposición. Esta información se encuentra en la Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a COVID-19 (ver sección V).
- 8.2.8 Los trabajadores deberán completar una Ficha de Sintomatología COVID-19 que será entregada por el empleador, pudiendo ser emitida y recibida por medios digitales.
- 8.2.9 Se hará el control de la temperatura corporal al momento del ingreso al centro de trabajo.

8.3 Consideraciones para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo:

En aquellos puestos de trabajo con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), el área de HSE en conjunto con el Jefe de área definirá las medidas de reentrenamiento o acompañamiento en sus labores para asegurar su competencia para el puesto. Esto se podrá hacer de forma presencial o virtual.

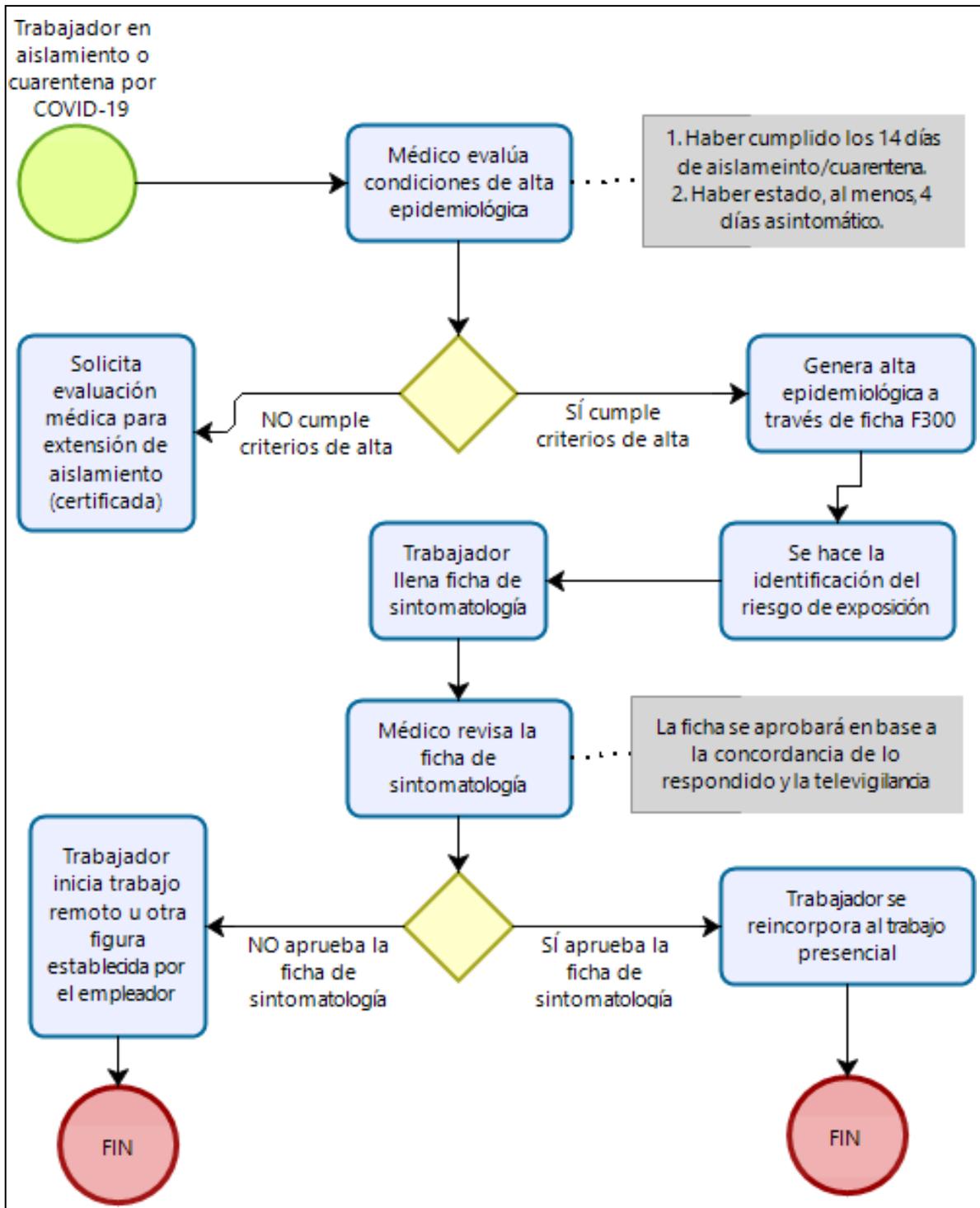
En el caso de FENIX, que no paró de operar el personal de operaciones, mantenimiento, de HSE, se ha seguido con sus turnos presenciales. Esta readaptación se dará en los casos que amerite.

8.4 Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19:

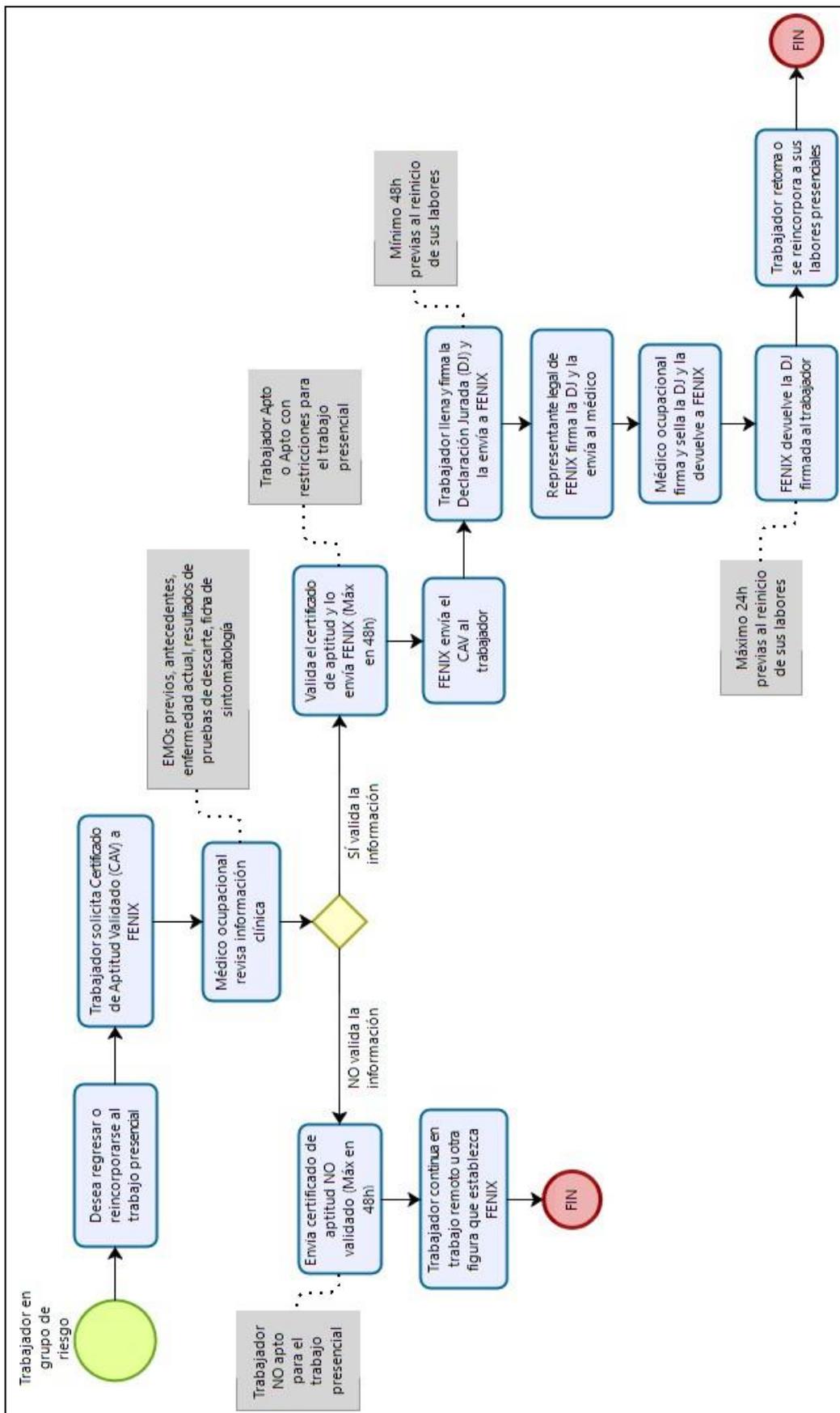
Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de grupos de riesgo se tomará en cuenta lo siguiente:

- 8.4.1 La información clínica será valorada por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, con el objetivo de determinar su modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial)
- 8.4.2 Se priorizará el trabajo remoto en los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo, de acuerdo a lo definido por la RM 972-2020-MINSA.
- 8.4.3 Los trabajadores en grupo de riesgo cuyas labores sean de riesgo Alto o Muy Alto de exposición a SARS-CoV-2, y deseen retornar a sus labores, serán evaluados individualmente por el médico ocupacional. Luego de esto, el trabajador firmará un acta en la que deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.
- 8.4.4 En el caso de gestantes que presenten alguna intercurencia durante el embarazo, el médico ocupacional determinará si puede permanecer, o no, en el trabajo presencial. Se priorizará la salud y la vida de la trabajadora, así como la culminación satisfactoria del embarazo.
- 8.4.5 Si algún trabajador perteneciente a alguno de los grupos de riesgo deseara volver presencialmente a su trabajo, deberá seguir el procedimiento establecido en la R.M. N° 099-2020-TR.
- 8.4.6 El médico a cargo de la vigilancia será el encargado de aprobar la reincorporación de los trabajadores incluidos en los grupos de riesgo que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades presenciales. Esta aprobación será en base al procedimiento establecido en la R.M. N° 099-2020-TR. De darse la autorización, podrán reincorporarse aplicando las medidas de protección e higiene descritas en este Plan.
- 8.4.7 Declaración jurada para trabajadores con factores de riesgo para COVID-19 que, voluntariamente, deseen concurrir a su centro de labores:
 - a) El trabajador solicitará a su empleador la emisión del certificado de aptitud validado por el médico responsable de la vigilancia o quien haga a sus veces en el centro de trabajo.
 - b) Empleador envía el certificado de aptitud validado por el médico responsable de la vigilancia o quien haga a sus veces en el centro de trabajo, a través del cual informa al trabajador que la realización de labores presenciales que le asignen no incrementa su exposición a riesgo.
 - c) Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de formulada la solicitud: El trabajador remite a su empleador la "Declaración Jurada" debidamente firmada.
- 8.4.8 En un plazo mínimo de 48 horas previo al reinicio de la labor presencial: Un día antes del reinicio de labores, el empleador devuelve al trabajador la "Declaración Jurada", con la firma de su representante legal y del médico responsable de la vigilancia de

8.5.2 Flujograma de reincorporación al trabajo:



8.5.3 Flujograma de regreso o reincorporación al trabajo de personas en grupo de riesgo:



IX. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Sí / No / En proceso)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
LIMPIEZA DEL CENTRO DE LABORES (detallar espacios).		
1. Áreas semicríticas		
2. Áreas no críticas		
DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE LABORES (detallar espacios).		
1. Áreas semicríticas		
2. Áreas no críticas		
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Se verifica el cumplimiento de la limpieza y desinfección previo al inicio de las labores diarias.		
EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente.		
1. Toma de temperatura diaria.		
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameritan.		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación de contactos en casos confirmados, casos sospechosos o contactos de casos confirmados.		
Se comunica a la autoridad de salud de sus jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se brinda material informativo sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidados en casa.		
Se realiza el seguimiento clínico a distancia diariamente a los casos sospechosos.		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		

MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados.		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Se cumple con el distanciamiento social de 2 metros entre trabajadores al hacer uso de comedores, kitchenettes o cafetines.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puesto de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas: mamparas o pantallas.		
Se evitan las aglomeraciones de personas durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo. 1. Si es bajo riesgo, mínimo se le dan 3 mascarillas comunitarias. 2. Si es mediano riesgo, mínimo se le da 1 mascarilla quirúrgica por día de trabajo; o 3 mascarillas comunitarias y una careta o escudo facial.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
Medidas preventivas colectivas (ejemplo: talleres online sobre primeros auxilios psicológicos, apoyo emocional, difusión de información, etc.).		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador al inicio de la jornada de trabajo.		
Se hace seguimiento a los trabajadores con temperatura corporal mayor o igual a 37.5°C,		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5°C o que tenga síntomas respiratorios.		
Se consideran medidas de salud mental (especificar).		
1. Se establece un espacio semanal/quincenal/mensual de 30 minutos vía videoconferencia, para fomentar la integración de los trabajadores.		
2. Se respeta el horario de trabajo, evitando los trabajos en horario extendido.		
3. Se brinda facilidades a los trabajadores para poder atender a sus familiares enfermos, escolares; o para realizar sus actividades esenciales.		
4. Se realizan pausas activas durante la jornada laboral.		
Se registra en el SISCOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor de 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que, por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19, cumplen cuarentena.		

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

	REUNIÓN COMITÉ SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	
	Proceso: Gestión de HSE	

Fecha:	9/02/2021
Hora:	03:00 p.m. a 4:00 p.m.
Sede:	VIA TEAMS

AGENDA	
1.-	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de acuerdo a la última modificación de la normativa del Estado: RM 972-2020-MINSA
2.-	Aprobación del PAHSE 2021
3.-	Otros temas
4.-	
5.-	
6.-	

ASISTENTES		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Juan Meza	Presidente	<i>Juan Francisco Meza Bonales</i>
Kelly Mendoza	Secretario	<i>Kelly Mendoza</i>
Victor Assante (Representante de Elias Galdos)	Miembro Empresa	<i>Victor Assante</i>
Javier Bendezu	Miembro de Trabajadores	<i>Javier Bendezu</i>
Elio Camargo	Miembro Trabajadores	<i>Elio Camargo</i>
Karin Caballero	Miembro Trabajadores	<i>Karin Caballero</i>
Olga Gonzalez	Miembro Trabajadores	<i>Olga Gonzalez</i>

XI. ANEXOS

Anexo 01: Procedimientos de prevención de la COVID-19

Manual N°01: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

1. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

La finalidad de tener un procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes es contribuir a disminuir los riesgos a la salud de los trabajadores de FENIX que pueden originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, vehículos y toda superficie inerte. Asimismo, se busca estandarizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes de FENIX.

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en todos los ambientes de FENIX.

FENIX cuenta con un servicio de limpieza provista por un tercero el cual deberá cumplir con los siguiente.

1.1. Conceptos básicos

1.1.1. Objetivos básicos de la limpieza y desinfección

Los dos objetivos básicos del trabajo de un encargado de limpieza son:

- a) Mantener los ambientes de FENIX limpios y ordenados.
- b) Eliminar los agentes patógenos de los ambientes de FENIX mediante la desinfección.

1.1.2. Principios para la limpieza en los ambientes

- a) La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- b) La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- c) La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias hacia las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- d) La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueda contener microorganismos (no sacudir, desempolvar, ni barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- e) Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas de FENIX, pero siempre se debe utilizar agua limpia en cada zona y cambiar el agua para cada ambiente o área de trabajo.
- f) La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- g) Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y la seguridad; deben contar con registro o autorización sanitaria. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- h) Las prácticas de limpieza deberán incluir un registro (checklist) de limpieza para cada área. El personal encargado de la limpieza llenará este registro de todos los ambientes (incluidos los SS.HH. y el comedor), anotándose la hora y firma de quien ejecutó el servicio. Se revisará de manera diaria, consignando la firma de la persona que supervisa del área de Servicios Generales, así como en las inspecciones que realice el servicio de Salud Ocupacional.

1.1.3. Principios para la desinfección en los ambientes

- a) La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, por consiguiente, posibles enfermedades.
- b) La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- c) Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia, seguridad y facilidad en su uso. La preferencia se da a los desinfectantes universales y de aplicación múltiple.

- d) Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o autorización sanitaria; así como manual de instrucciones, estudios de eficiencia y toxicidad y, de ser posible, hojas MSDS.
- e) Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.
- f) La desinfección debe ser supervisada por cada área, así como el área de Servicios Generales, en coordinación con el área de Salud Ocupacional.

1.1.4. Normas higiénicas para el personal durante la realización de la limpieza

- a) Todo el personal de limpieza debe utilizar el vestuario adecuado por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel.
- b) Usar guantes de látex, para realizar cualquier procedimiento de limpieza.
- c) Uso de zapatos impermeables y cerrados.
- d) Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, y después de quitarse los guantes.
- e) No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, perillas de puertas y otras superficies limpias.
- f) Los guantes deben ser lavados diariamente por dentro y por fuera.
- g) Los trapos y trapeadores deben ser lavados diariamente y luego desinfectados.
- h) Los baldes deben ser lavados en cada cambio de tipo de ambiente y desinfectados al final del día.

1.2. Requerimientos básicos para el personal de limpieza y desinfección

1.2.1. Requerimientos:

- a) Exámenes médicos ocupacionales (preocupacionales o periódicos) vigentes.
- b) Vigilancia médico ocupacional, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Dotación de indumentaria de protección (ropa de trabajo completa: mascarilla, gorro, guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, zapatos cerrados, etc.), la cual deberá ser en número de dos indumentarias como mínimo para cada trabajador(a).
- d) Dotación de los insumos y materiales de limpieza necesarios y adecuados para cumplir con sus tareas.
- e) Dotación de un área de vestuario y ambiente con servicios higiénicos para el personal de limpieza.
- f) Capacitaciones periódicas en el procedimiento de limpieza, uso de sustancias químicas, manejo de residuos, bioseguridad y salud ocupacional, de parte de su empleador. La empresa validará el programa de capacitaciones.
- g) Cronograma de turnos establecidos, con asignación de áreas de limpieza.
- h) Conocimiento de los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres.
- i) Se garantizará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a todo el personal de limpieza.

1.2.2. Responsabilidades

- a) Dar cumplimiento estricto a los procedimientos de limpieza y desinfección aprobados de acuerdo con el área a limpiar, el tipo de superficie y al tipo de suciedad presente en cada área.
- b) Asistir a las actividades de entrenamiento y capacitación.
- c) Completar los registros de las actividades de limpieza en cada ambiente y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesarias.
- d) Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.

- e) Asegurar que los lugares de trabajo estén mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuados.
- f) Notificar a su supervisor sobre los equipos o materiales que se encuentren en mal estado (servicios higiénicos, aire acondicionado, persianas, cortinas, ventanas, entre otros) para la gestión de su mantenimiento.

1.2.3. Recomendaciones complementarias

- a) Los sistemas de ventilación y de aire acondicionado deben tener un adecuado mantenimiento, limpieza, desinfección y cambios regulares de filtros de acuerdo con la necesidad, los mismos deben ser regulados y controlados por el área de Servicios Generales.
- b) La limpieza y desinfección de las persianas o *rollers* deberá, igualmente, tener una regulación de frecuencia y metodología que será controlada por el área de SSGG.
- c) Se debe observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes provocadas por pérdidas de cañerías defectuosas; y, si existieran, deben ser separadas para evitar la presencia de hongos ambientales.
- d) Los residuos deben manejarse según normas nacionales.
- e) Los residuos biocontaminados se desecharán en un basurero con tapa y bolsas rojas.
- f) La limpieza de los vehículos de transporte de personal se dará cumpliendo como mínimo los establecido en el punto 1.1.2 y 1.1.3

1.3. Consideraciones específicas

1.3.1. Áreas de limpieza y desinfección en FENIX: tipos de ambientes

- a) Servicios Higiénicos
- b) Salas de Reunión
- c) Oficinas administrativas

1.3.2. Áreas semicríticas: son aquellas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales:

- a) Salas de reuniones
- b) Atención al cliente y proveedores
- c) Recepción y garitas de vigilancia
- d) Vestidores
- e) Sala de Control
- f) Comedor

1.3.3. Áreas no críticas, comunes: son áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales:

- a) Oficinas administrativas

1.4. Descripción general del procedimiento de limpieza y desinfección

Debe establecerse un orden para el inicio de actividades de limpieza con el fin de no contaminar otras áreas; y, por lo tanto, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- 1.4.1.** Se debe comenzar por las áreas no críticas hacia las áreas más críticas, respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar el resto de las superficies.
- 1.4.2.** La limpieza de la unidad de trabajo está a cargo del trabajador de esa área. Utilizando agua y detergente o limpiador líquido, con guantes descartables y friccionando la superficie con un paño húmedo.
- 1.4.3.** La zona de limpieza del ambiente es responsabilidad del personal de limpieza.
- 1.4.4.** Se deben utilizar elementos diferentes para la limpieza por encima del escritorio o silla que por debajo de los mismos.
- 1.4.5.** Limpiar siempre con guantes de látex resistentes.
- 1.4.6.** Dosificar el producto según las instrucciones de uso del fabricante.

- 1.4.7. Llevar siempre en el carro de limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes; en caso contrario, deben estar rotulados en forma legible y claramente visible, incluyendo el rombo de seguridad del producto.
- 1.4.8. El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o trapeadores) debe mantenerse escurrido.
- 1.4.9. Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondientes, no es necesario aclarar ni secar.
- 1.4.10. El material de limpieza empleado en cada zona debe ser de uso exclusivo para el área específica.
- 1.4.11. Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre la piel o mucosas) con equipos de protección personal, y también según las indicaciones del fabricante.
- 1.4.12. El material utilizado para la limpieza debe dejarse limpio, desinfectado y bien escurrido luego de cada turno.

1.5. Equipos y materiales

- 1.5.1. **Guantes de limpieza y desinfección:** los guantes deben ser de látex, o similar, y resistentes para la aplicación de los productos químicos.
- 1.5.2. **Trapos:** los trapos para realizar la limpieza pueden ser de franela o de cualquier otro material resistente a las sustancias químicas. El tiempo de recambio de los trapos en todos los ambientes será de 15 días. Los trapos deben tener la misma distribución que la señalada para los guantes.
- 1.5.3. **Baldes:** para asegurar que el agua con la que se realiza la limpieza no se contamine al enjuague. Se utilizarán diferentes baldes de acuerdo con la siguiente distribución:

En oficinas administrativas, de operaciones y salas de reunión:

- 1 balde chico (3 litros) para el agua con el insumo de limpieza.
- 1 balde chico (3 litros) para el agua limpia para el enjuague.

Se deberá realizar la limpieza y desinfección de los baldes, si se va a cambiar el tipo de ambiente a limpiar.

Pisos:

- 1 balde grande (20 litros) rojo para el agua con el insumo de limpieza.
- 1 balde grande (20 litros) azul para el agua limpia para el enjuague.

Se deberá realizar la limpieza y desinfección de los baldes, si se va a cambiar el tipo de ambiente a limpiar.

En vestuarios y servicios higiénicos:

No es necesario el uso de baldes debido a la accesibilidad a una fuente de agua lo que facilita la mejor limpieza de estas áreas críticas.

- 1.5.4. **Otros materiales:** además de los señalados, de acuerdo con el ambiente de limpieza, se utilizarán
 - Escobillas para inodoros y urinarios (los mismos que deben permanecer por separado en cada baño)
 - Material para sustitución (papel higiénico, bolsas de residuos, etc.)

NOTA: Los ambientadores o perfumadores de ambientes pueden provocar reacciones alérgicas en los trabajadores y personal de limpieza. No son un elemento de limpieza o desinfección, por lo que no se promueve su uso.

1.6. Tipos de limpieza y desinfección

- a. **Limpieza cotidiana o de rutina:** cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza en húmedo en las superficies que entran en contacto con las manos de los trabajadores y pisos, además del retiro de bolsas de residuos.
- b. **Limpieza general:** aquella que incluye la limpieza del mobiliario, paredes, techos y ventanas.

1.6.1. Limpieza cotidiana o de rutina:

- a. **Escritorios de cualquier tipo de área:**
 - 1. Se preparan los materiales para la limpieza: guantes, trapos, 2 baldes los que se desplazan al área con el carro de limpieza y desinfección.
 - 2. Se solicita al trabajador apile sus materiales de trabajo y proceda a la limpieza de su unidad de trabajo
 - 3. Se realiza la limpieza de las superficies con el trapo humedecido y exprimido con insumos de limpieza. Las superficies incluyen: escritorio y reposabrazos de silla. La limpieza de debe realizar desde las áreas más cercanas al trabajador(a) hacia las más lejanas
 - 4. Luego de enjuaga el trapo y se enjuagan las superficies en la misma orientación.
 - 5. Se procede a realizar el mismo procedimiento en las manijas, pestillos y puertas (el marco que se encuentra al alcance de las manos).
 - 6. Se secan las superficies con un trapo seco
 - 7. Se procede a aplicar el producto desinfectante de acuerdo con las instrucciones de uso y se deja reposar por el tiempo establecido como necesario para su efecto óptimo.
 - 8. Después que el trabajador ha realizado la limpieza y desinfección de su unidad de trabajo, se procederá a la limpieza y desinfección de los pisos
 - 9. Para la limpieza de los pisos se utilizará igualmente la misma técnica aplicada para la limpieza de las superficies: barrido del piso con un trapeador con insumos de limpieza bien exprimido, enjuague de los pisos, secado y aplicación del producto desinfectante por el tiempo que se señale en las instrucciones de uso.
- b. **Limpieza de las unidades de trabajo:**
 - Antes de iniciar la limpieza se deben apagar y desconectar todos los equipos.
 - Se realiza la limpieza de la unidad de trabajo con el trapo humedecido con agua y bien exprimido.
 - Luego, se rocía alcohol en un trapo seco, con el que se aplica el desinfectante sobre las superficies de los equipos y útiles de escritorio.

NOTA: El recambio del agua de los baldes se deberá realizar de forma frecuente: cuando se agote el agua del balde con detergente y cuando el balde con agua de enjuague se observa visiblemente sucia.

Si se encuentra en un área crítica, el lavado del trapo deberá realizarse después de cada limpieza.

- c. **Servicios Higiénicos:**
 - 1. Realizar la limpieza (aplicación de producto de limpieza y enjuague) en el siguiente orden, intercalando después de cada limpieza el lavado del trapo:
 - a. Espejos y repisa de lavatorios
 - b. Puertas (marco de alcance de las manos) y pestillos o manijas
 - c. Grifería y lavatorio

- d. Tapa del tanque del inodoro
2. Aplicar el producto desinfectante en el mismo orden y dejar actuar por el tiempo indicado.
3. Cambiarse los guantes para realizar la limpieza del inodoro.
4. Realizar la limpieza (aplicación de producto de limpieza y enjuague) del inodoro en el siguiente orden:
 - a. Interior del inodoro con uso de escobilla
 - b. Base del tanque
 - c. Tapas del inodoro
 - d. Taza del inodoro
5. Con otro trapo con agua y exprimido, enjuagar las superficies en el mismo orden
6. Aplicar el producto desinfectante de acuerdo con las instrucciones de uso y dejar actuar por el tiempo indicado.
7. El lavado de los trapos se realizará en otro lavatorio separado, destinado para la limpieza de los insumos.

d. Limpieza de pisos:

1. Realizar el arrastre o barrido húmedo con trapeador
2. Limpiar con el método de doble balde, para aplicar el producto de limpieza y luego enjuagar
3. Secado de la superficie y aplicación del producto de limpieza de acuerdo con las indicaciones de uso. Dejar actuar por el tiempo indicado.

e. Limpieza del comedor:

1. Se realizará la limpieza en el siguiente orden: lavatorio, mesas de comida, interior de horno microondas y puerta, interior y puerta de refrigeradora, sillas.
2. La limpieza se realiza aplicando el trapo con detergente y luego enjuagando.
3. El plato del microondas deberá retirarse y ser lavado en el lavatorio del comedor
4. Luego de la limpieza se procederá a aplicar el producto desinfectante y se dejará actuar por el tiempo indicado.

1.6.2. Limpieza general:

Limpieza de techos y paredes:

1. Realizar el arrastre o barrido húmedo con un trapo desde las partes más altas a las más bajas
2. Limpiar con el método de doble balde, para aplicar el producto de limpieza y luego enjuagar
3. Secado de la superficie y aplicación del producto de limpieza de acuerdo con las indicaciones de uso. Dejar actuar por el tiempo indicado.

Limpieza de la parte inferior de escritorios y sillas:

1. Realizar la limpieza desde la parte superior hacia abajo
2. Limpiar con el método de doble balde, para aplicar el producto de limpieza y luego enjuagar
3. Secado de la superficie y aplicación del producto de limpieza de acuerdo con las indicaciones de uso. Dejar actuar por el tiempo indicado.

Limpieza del comedor:

1. Después de la limpieza rutinaria se realizará el cambio de guantes para realizar la limpieza de las repisas inferiores, base de las sillas y partes exteriores de microondas y refrigeradora.
2. Limpiar con el método de doble balde, para aplicar el producto de limpieza y luego enjuagar

3. Secado de la superficie y aplicación del producto de limpieza de acuerdo con las indicaciones de uso. Dejar actuar por el tiempo indicado.
4. Finalmente se realizará la limpieza y desinfección del piso.

Limpieza de tachos:

1. Retirar la bolsa de basura
2. Aplicar un trapo específico para esa labor, impregnado con un insumo de limpieza, de fuera hacia adentro, desde las áreas menos sucias a las más sucias.
3. Aplicar otro trapo para enjuagar en el mismo sentido
4. Dejar secar
5. Aplicar desinfectante y dejar actuar de acuerdo con indicaciones del producto.

1.7. Frecuencia de la limpieza y desinfección de los ambientes

La frecuencia con que debe efectuarse la limpieza de cada área debe ser planeada de acuerdo con sus necesidades específicas. Se debe tomar en cuenta el número y tipo de microorganismos (virus, hongos y bacterias) presentes en las superficies y en el aire del ambiente, estando influenciados por los siguientes factores:

- a. Número de personas en el lugar
- b. Mucha o poca actividad
- c. Tipo de actividad que se desarrolla en dicha área
- d. Humedad y temperatura
- e. Ventilación

Las actividades de desinfección que se realicen con amonio cuaternario se harán con una frecuencia mínima quincenal. No se utilizará el amonio cuaternario en procesos de sanitización y/o atomización por ser perjudicial a la piel y mucosas.

Las actividades de limpieza se realizarán de forma diaria, mientras que las de desinfección de los ambientes se realizarán con una frecuencia mínima de cuatro (04) horas.

1.8. Dilución del insumo

1.8.1. Hipoclorito de sodio (lejía)

Para la desinfección de superficies se debe usar una concentración del 0.1%. Para esto se seguirán las indicaciones del producto. Si el producto no tuviera instrucciones o indicaciones de dilución, se deberá diluir 24.6ml de hipoclorito de sodio (lejía) al 5% por cada 5 litros de agua.

1.9. Dilución del insumo

El alcohol ataca y destruye la cápside vírica que rodea a algunos virus, entre los que se encuentran los coronavirus. Se trata de una proteína fundamental para la supervivencia y la multiplicación del virus. Para que un desinfectante de manos acabe con gran parte de los virus, debe tener al menos un 60% de alcohol.

El alcohol viene comercialmente a 2 concentraciones: Alcohol al 70%, el cual estaría listo para usarse; y Alcohol Puro rectificado al 96%.

Preparación de 100 ml de alcohol etílico al 70%:

Medir 70 ml de alcohol al 96 %; y

- Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml
- Hacer la dilución en un lugar ventilado.
- Tomar la precaución de no inhalar la solución

NOTA: SE DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA EMPRESA ANTES DEL INICIO DE LAS LABORES DIARIAS.

Manual N°02: Evaluación de la Condición de Salud del Trabajador Previo al Regreso o Reincorporación al Centro de Trabajo

1. Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo

Es responsabilidad de GH, HSE y Médico Ocupacional, la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo para fines preventivos. Para fines asistenciales, es responsabilidad del propio trabajador velar por su buena salud.

El área de HSE, deberá gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- 1.1. Se identificará y catalogará a los trabajadores de la empresa (incluyendo practicantes) de acuerdo a su puesto de trabajo y al nivel de riesgo de exposición al COVID-19 previo al retorno a sus labores utilizando la Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19.
- 1.2. Los trabajadores que deban regresar a su trabajo presencial deberán llenar la Ficha de sintomatología COVID-19. Se hará uso medios digitales para emitir y recibirla. Esta ficha será entregada por la empresa.
- 1.3. Se realizará la toma de temperatura corporal al momento del ingreso al centro de trabajo por una persona capacitada. Se utilizará un termómetro infrarrojo o láser que no necesite de contacto con la piel del trabajador siguiendo la técnica estipulada en el Procedimiento de toma de temperatura. Estas tomas serán aprobadas por el profesional de la salud.
- 1.4. Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo al Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA
- 1.5. Se realizará la toma de pruebas de descarte de la COVID-19, serológicas, antigénicas o moleculares, antes del ingreso bajo los siguientes criterios:
 - La toma de pruebas de descarte será obligatoria en trabajadores con puestos de trabajo de Alto o Muy Alto riesgo de exposición.
 - La toma de pruebas de descarte a los trabajadores en puestos de trabajo de Bajo o Mediano riesgo de exposición no es obligatoria, y se hará únicamente en aquellos que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o que sean catalogados como contactos directos.
- 1.6. De identificarse un caso sospechoso, o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas :
 - a. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo.
 - b. Evaluación por el médico ocupacional para identificar potenciales contactos y definirlos de dos formas:
 - Contacto directo
 - Caso sospechoso
 - c. Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción y/o Institución Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFA) en Salud del trabajador para el seguimiento de casos correspondiente. Esto se hará mediante un correo electrónica o llamada telefónica a la DIRIS o Institución Aseguradora correspondiente.
 - d. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
 - e. Seguimiento clínico: se hará a distancia, diaria o interdiariamente, dependiendo del caso, hasta cumplir los 14 días de aislamiento domiciliario, utilizando la Ficha de televigilancia. Este seguimiento se registrará, también, utilizando la Ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del MINSA.
- 1.7. En los trabajadores identificados como casos sospechosos, casos probables, en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que constituyen contacto directo, durante los 14 días calendario y antes del regreso al trabajo, el profesional de la salud gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva:

Nota: Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, FENIX procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución.

Manual N°03: Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio

1. Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio

Durante el día los trabajadores se lavarán las manos frecuentemente con agua y jabón. Si las manos no estuvieran visiblemente sucias se podrá utilizar una solución de alcohol en gel con un contenido de alcohol no menor al 60% hasta un 70%.

Se debe tener en cuenta que el uso de alcohol en gel o líquido no reemplaza el lavado de manos.

El lavado de manos tendrá una duración no menor de 20 segundos y deberá abarcar la totalidad de las manos.

2. Facilidades para el lavado de manos:

Para asegurar el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores, se implementarán un punto de lavado de manos o dispensadores de alcohol en gel en distintas áreas de la instalación.

Uno de estos puntos de lavado de manos o dispensador de alcohol en gel será ubicado al ingreso de las instalaciones de FENIX con el objetivo de fomentar el lavado de manos antes de realizar sus labores.

Este punto de lavado de manos o dispensador de alcohol en gel tendrá, de preferencia, un mecanismo de activación que no necesite la manipulación de griferías o manijas, pudiendo ser un dispensador automático o una bombilla activada con los pies.

Frecuentemente se monitorizará la limpieza y el abastecimiento de los puntos de lavado de manos o dispensadores de alcohol en gel, utilizando el Registro de limpieza y abastecimiento de puntos de lavado y desinfección de manos.

Adicionalmente, en la parte superior de cada punto de lavado o dispensador de alcohol en gel se colocará un cartel que indique la ejecución adecuada de la técnica de higiene de manos.

Estas medidas aplicarán a todos los trabajadores de FENIX, incluidos practicantes, y a los visitantes, proveedores, clientes o contratistas que, por algún motivo, deban acudir presencialmente a las instalaciones de FENIX.

Manual N°04: Sensibilización de la Prevención del Contagio en el Centro de Trabajo

1. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, se realizarán las siguientes actividades:

- 1.1. Orientación sobre COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infección en todas las capacitaciones, conversatorios y reuniones, incluyendo medidas como el distanciamiento físico, el uso de las mascarillas y la higiene correcta de manos.
- 1.2. Educación permanente a los trabajadores sobre el uso obligatorio de las mascarillas durante la jornada de trabajo, conforme al riesgo de exposición por puesto de trabajo; así como sobre otras medidas de bioseguridad.
- 1.3. Charlas de sensibilización sobre la importancia de reportar tempranamente la aparición de sintomatología de COVID-19 y el autoreporte de casos intradomiciliarios.
- 1.4. Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.
- 1.5. Charlas sobre la importancia de un correcto lavado y desinfección de manos.
- 1.6. Elaboración y publicación de carteles de "Uso obligatorio de mascarilla durante la jornada de trabajo" .
- 1.7. Charlas sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de las personas sospechosas o enfermas de COVID-19.

Las capacitaciones, sensibilizaciones, difusiones y/o entrenamientos serán desarrolladas de manera presencial en pequeños grupos conservando la distancia mínima establecida de 1.5 metros y/o virtual.

Al final de cada capacitación y/o entrenamiento se evaluará el nivel de comprensión de los temas expuestos.

Los asistentes a la capacitación firmarán un formato de asistencia en caso esta sea realizada de manera presencial.

El registro de las capacitaciones y/o entrenamientos virtuales queda registrado a través de las evaluaciones virtuales.

1. Aforo y distanciamiento

1.1 Turnos de trabajo: priorización de turnos de trabajo remoto

La finalización del aislamiento social obligatorio traerá consigo nuevos retos, los mismos que deben ser afrontados con responsabilidad por los empleadores, quienes deberán buscar implementar medidas de control que ayuden a prevenir una segunda oleada de contagios por COVID-19 entre la población de trabajadores.

Siempre se debe buscar evitar la aglomeración de personas y este criterio tomar en consideración el uso de medios de transporte (hora pico, tráfico) y el ingreso a las instalaciones en general (al edificio y no solo a la oficina).

El retorno a la modalidad de trabajo presencial deberá realizarse de forma escalonada. Se debe evitar la concentración de personal en el horario de ingreso. Se mantendrá la distancia mínima de 1.5 metros entre cada trabajador mediante señalética mientras se encuentra en fila para el ingreso.

Dado que las oficinas administrativas de FENIX se encuentran dentro de un edificio que alberga varias empresas, se optará por las medidas de distanciamiento de 1.5 metros de distancia para el ingreso y salida del edificio. El aforo de las oficinas de FENIX se mantendrá, en lo posible, al 50 %.

Debido a la naturaleza de las actividades de las oficinas de FENIX, es probable se revise o reciba documentación. Para la entrega, recepción y/o manipulación de documentación o cualquier otro material de índole se deberá desinfectar las manos con alcohol gel antibacterial.

Se debe priorizar, en lo posible, el trabajo remoto por encima de la modalidad presencial, reservando esta última para el personal absolutamente esencial que se encuentre fuera de los grupos de riesgo.

El distanciamiento social obligatorio establecido es de 1.5 metros. Sin embargo, dentro de ambientes en los que, como parte inherente de las actividades a realizarse, el personal deberá retirarse la mascarilla (tapaboca), el distanciamiento social obligatorio debe considerarse de 2 metros, como son los comedores, baños (si se indica que no se retiren las mascarillas, sería de 1.5 metros), vestidores, etc.

FENIX se encuentra obligada a proveer al personal propio que retorne al trabajo presencial con los implementos de protección necesarios (mascarilla, caretas, guantes u otros) de la misma forma que se encuentra en la obligación de proveer los implementos necesarios para la limpieza y desinfección de manos y calzado dentro y al ingreso de sus instalaciones.

De la misma forma, FENIX se encuentra en la obligación de implementar puntos de acopio suficientes, especiales y diferenciados para la recepción y disposición final de los residuos peligrosos (de forma diferenciada) generados durante el recambio de EPP (mascarillas, guantes, etc.)

1.2 Ventilación

El principal criterio establecido para sistemas de ventilación implica la búsqueda de la maximización del flujo de aire, lo que a su vez permita la renovación cíclica del aire en los espacios de trabajo. Con esta finalidad se tiene las siguientes recomendaciones dependiendo del tipo de ventilación, para el caso de FENIX se aplican todas las medidas descritas a continuación ya que cuenta con ventilación mixta:

Ventilación artificial

La edificación cuenta con un sistema mecánico de inyección de aire refrigerado y un sistema de extracción de aire. Hay que tener en cuenta que, aunque ambos sistemas son componentes del sistema

de ventilación, normalmente operan por separado. Como medida de prevención se deben tomar las siguientes consideraciones:

- El sistema de inyección normalmente contiene dos filtros distintos. Se debe solicitar al proveedor, el servicio de limpieza y desinfección de ambos filtros. Para dicho proceso se debe aplicar una solución desinfectante en aerosol en una cantidad suficiente que asegure una correcta desinfección, sin deteriorar el filtro.
- Dependiendo de las características del sistema de ventilación, puede darse el caso que como parte del sistema de filtrado de aire se cuente con rejillas metálicas. De contar con este tipo de elemento, se debe solicitar la limpieza de estos mediante el raspado riguroso de los mismos y posteriormente la correspondiente desinfección.

Ventilación natural

Se debe buscar maximizar la ventilación mediante la apertura completa de los vanos (ventanas, mamparas, puertas, etc.). Según el reglamento Nacional de Edificaciones, en la Norma A.080 correspondiente a "OFICINAS" se tiene: "En caso de optar por ventilación natural, el área mínima de la parte de los vanos que abren para permitir la ventilación deberá ser superior al 10% del área del ambiente que ventilan." La apertura de los vanos para favorecer la ventilación del ambiente de trabajo y la renovación del aire respirable debe priorizarse por encima del confort térmico del personal.

Debido a que las instalaciones de FENIX cuentan con ventilación mixta; es decir, que cuenta con vanos aperturables y con ventilación mecánica (equipos de aire acondicionado), se deben aplicar ambos controles previstos líneas arriba. Se preferirá siempre la apertura de vanos sin prescindir del mantenimiento y desinfección del sistema de filtrado de aire.

Nota: Se recomienda mantener las puertas de las oficinas comunes abiertas para evitar el recurrente contacto con la perilla o la manija de las puertas.

1.3 Ascensores

- 1.3.1 El aforo para el uso de los ascensores debe estar limitado para evitar la aglomeración de usuarios. Con este fin, se debe establecer que el máximo número de usuarios para un ascensor respetando siempre el distanciamiento de 1.5 m, debiendo posicionarse (cada una) orientadas hacia cada lado del ascensor.
- 1.3.2 El aforo de un ascensor podría aumentar, dependiendo de las dimensiones de este, siempre buscando mantener el distanciamiento mínimo entre personas de 1.5 m.
- 1.3.3 Se debe prever también, el incremento en la frecuencia de las labores de limpieza y desinfección del ascensor, dependiendo de la cantidad de personal usuario.
- 1.3.4 Es también conveniente controlar la metodología de utilización de los tableros (botoneras) de activación de los ascensores. Para tal fin, son recomendables varias opciones:
 - Proveer material de limpieza y desinfección para asegurar la higienización del panel de operación del ascensor.



1.4 Ingreso y salida

Se debe priorizar el trabajo remoto, en lo posible, por encima de la modalidad presencial, reservando esta última para el personal absolutamente esencial.

- 1.4.1 Medición de temperatura del personal: La empresa dispondrá la medición de temperatura de todo el personal antes de su ingreso al centro de trabajo. Esta medición será realizada por personal capacitado y será aprobada por el profesional de la salud.
Se deberán seguir los pasos para su correcta realización y registro.
- 1.4.2 Si el trabajador presentara temperatura de 37.5°C o más, o síntomas compatibles con COVID-19, **NO ASISTIRÁ AL CENTRO DE TRABAJO, REPORTANDO EL CASO Y SOLICITANDO UNA EVALUACIÓN CLÍNICA:**
- 1.4.3 El ingreso y salida del personal se debe realizar en base los siguientes criterios:
- Realizar el ingreso y salida de forma escalonada, por turnos, para evitar concentraciones y que se pierda las medidas de distanciamiento de 1.5 m.
 - Debido a que FENIX brinda el transporte a Planta, se debe aplicar las mismas medidas de distanciamiento al momento de dimensionar los recursos necesarios para el servicio.
- 1.4.4 Al ingresar y antes de salir siempre aplicar las medidas de higiene personal:
- Es obligatorio el seguimiento del protocolo de ingreso, lavado y desinfección de manos y calzado por parte de los trabajadores y los visitantes, para lo cual se deberá proveer de los implementos necesarios como lo son, la bandeja, la solución desinfectante de calzado, lavatorio y/o dispensador de alcohol en gel (concentración mínima del 60%) con mecanismo de activación (de preferencia) que eviten o prescindan del contacto de las manos con manijas, asas, entre otras, así como toallas de papel, etc.
 - El personal que ingrese a FENIX, inmediatamente después de la toma de temperatura, deberá desinfectarse las manos con alcohol en gel y desinfectar el calzado ingresando al pediluvio. De forma continua e ininterrumpida, cada persona al finalizar este proceso deberá dirigirse a los SS.HH. más cercanos para proceder al correcto lavado de manos y volver a desinfectarse con alcohol. Queda terminantemente prohibido que el personal en general salude, o interactúe de cualquier forma con terceros antes de completar el ciclo de lavado y desinfección en los SS.HH.
 - La metodología para el registro de asistencia del personal deberán ser por aproximación, prescindiendo de los huelleros.
 - Se recomienda el uso de papel toalla para manipular superficies como manijas, llaves, etc.
 - Se recomienda mantener la puerta de ingreso a los servicios higiénicos abierta, de manera que el personal ingresante no debe manipular, al ingreso o salida, dicho elemento. De lo contrario, se utilizará papel toalla para la manipulación de las perillas o manijas.
 - Se deberá contar con los siguientes insumos:
 - a) Jabón líquido en dispensadores para facilitar el lavado eficaz y rápido.
 - b) Adecuados elementos de secado como toallas de papel en rollos o toallas de manos individuales para cada trabajador o secamanos eléctricos.
 - c) Los lavamanos deben contar con suficiente amplitud y profundidad para que minimice el riesgo de salpicadura al personal.
 - d) Tachos para residuos con tapa (de preferencia con pedal).
 - Aplicar altos niveles de higiene personal mediante el correcto y frecuente lavado de manos recomendadas la OMS, la cual ayudará a no contagiarse.

1.5 Comedores

La concentración de comensales en los comedores del centro de trabajo constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus.

Para esto se deberá tomar las siguientes medidas:

- Antes y después del refrigerio se deben aplicar altos niveles de higiene personal mediante el correcto y frecuente lavado de manos recomendadas la OMS, la cual ayudara a no contagiarse.
- En los comedores (en razón al no uso de mascarilla) debe incrementarse el distanciamiento (mínimo 2 metros) y/o hacer turnos para el personal; o facilitar la ingesta de sus alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.
- Implementar dispensadores de desinfectantes para manos a base de alcohol (mínimo 60% de alcohol) prominentemente alrededor del comedor, preferentemente con metodologías de utilización que no impliquen el contacto con las manos.

1.6 Reuniones de trabajo

Dado que la aglomeración de personas constituye un riesgo para la propagación del COVID-19 y pese a que se puede tomar acciones para reducir el riesgo, no se realizarán reuniones presenciales a menos que sean extremadamente necesarias.

En caso se requiera una reunión presencial, esta será programada de manera excepcional y por el menor tiempo posible, y se tomarán las medidas respectivas:

- El número máximo de personas en una reunión presencial se regirá de acuerdo con el aforo máximo de personas en este estado de emergencia
- No saludar dando la mano, abrazos o similares y siempre se debe respetar el distanciamiento de 1.5 m entre persona y persona.
- Las reuniones se deben realizar en ambientes abiertos y ventilados.
- Exhibir dispensadores de desinfectantes para manos a base de alcohol (mínimo 60% de alcohol) prominentemente alrededor del lugar.
- Antes de iniciar la reunión se recordarán las medidas de bioseguridad: distanciamiento físico, lavado de manos y uso de mascarillas.
- Utilización de mascarillas de forma OBLIGATORIA por parte de todos los participantes.
- Taparse la boca y la nariz al toser o estornudar con la flexión interna del codo, aun con la mascarilla puesta.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sino está seguro de que antes se haya realizado la correcta higiene de las manos.
- Si como parte de la reunión, se deberá realizar intercambio de documentación o cualquier otro tipo de material, se procederá al correcto lavado y desinfección de manos.
- Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- Se recomienda que los participantes de la reunión no se orienten hacia su interlocutor, sino que mantengan la orientación corporal hacia los espacios vacíos.

1.7 Recepción y Envío de Documentos

Se recomienda optar por el uso de medios o formatos digitales; en caso se requiera del intercambio de documentación en forma física se deberán seguir los siguientes lineamientos:

1.7.1 Lineamientos Generales.

- El trabajador de FENIX deberá usar los siguientes EPP para realizar la recepción del documento:
 - Mascarilla (tapaboca).
 - Careta.
 - Bandeja de recepción.

- Alcohol en gel (60%).
 - Desinfectante en spray o rociador.
 - Lapicero.
 - Trapo de limpieza.
- La careta de protección se deberá utilizar en caso no se pueda asegurar el distanciamiento (mínimo de 1.5 metros) con el mensajero.
 - El trabajador deberá seguir las indicaciones respectivas a la colocación de la mascarilla o la limpieza y desinfección de manos y/o superficies explicadas a detalle en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-10 en el Trabajo elaborado por el FENIX .
 - La bandeja de recepción de documentos deberá tener asignada, dentro del espacio de trabajo del colaborador (en su domicilio) un espacio predeterminado en el que debe posicionarse dicho elemento cada vez que se ingrese. Este espacio, pese a las medidas de limpieza y desinfección, debe asumirse como un espacio contaminado, con posible o probable carga viral y por lo tanto, debe reducirse el contacto con dicho implemento hasta lo mínimo indispensable.
 - FENIX implementa mediante el presente documento el proceso de entrega y despacho de documentación sin contacto entre el personal propio y el mensajero. Se debe garantizar que el repartidor mantenga un distanciamiento mínimo de 1.5 metros.

1.7.2 Envíos de Documentos:

Cuando el documento sea enviado por un trabajador de FENIX , este deberá tomar las siguientes precauciones:

- El documento deberá ser colocado dentro de una bolsa trasparente o mica.



- El trabajador de FENIX solicitará o coordinará el servicio de recojo del documento.
- Cuando el mensajero informe su llegada, el trabajador deberá lavar y desinfectarse las manos.
- Se colocará los implementos de protección personal que sean necesarios (mascarilla, careta, etc.)
- De manera continua, la bolsa o mica deberán ser rociadas con solución desinfectante.
- El documento será colocado dentro de la bandeja de recepción.
- Cuando el mensajero confirme su presencia en la puerta del domicilio del trabajador, este antes de abrir le solicitará al mensajero que guarde su distanciamiento con la puerta.
- Toda indicación que pueda ser necesaria será transmitida de forma verbal en este momento, asegurando mantener el distanciamiento entre el trabajador y el mensajero.
- Luego de asegurar dicho distanciamiento, procederá a abrir la puerta y colocar la bandeja de recepción en el piso a la altura del marco de la puerta.
- Acto seguido, retrocederá 1.5 metros, a la vez que se le indica al mensajero que puede acercarse a recoger documento.
- El mensajero deberá retirar la bolsa o mica de la bandeja y proceder a retirarse.
- El trabajador deberá aplicar solución desinfectante a la bandeja de recepción y, utilizando el trapo, proceder a limpiar la superficie de esta.
- Deberá recoger la bandeja, cerrar la puerta e ingresar nuevamente a su domicilio.

- Al reingresar a su domicilio se deberá colocar la bandeja en su lugar predeterminado e inmediatamente se dirigirá a los SS.HH. para proceder a lavar y desinfectarse las manos nuevamente, dando por concluido el proceso.

Se debe tener presente en todo momento que el trabajador no podrá tocarse el rostro, los ojos, la nariz o boca hasta después de haber concluido la totalidad del proceso y después de haber podido lavar y desinfectar sus manos.

1.7.3 Recepción de Documentos:

Todo trabajador de FENIX que deba recibir documentación asociada a sus funciones dentro de FENIX , deberá seguir los siguientes lineamientos:

- El trabajador de FENIX recibirá la comunicación (llamada telefónica, timbre o intercomunicador) de confirmación de la llegada del mensajero y deberá dirigirse a los SS.HH. para lavar y desinfectar sus manos.
- Se colocará los implementos de protección personal (EPP) requeridos para la actividad (colocación de mascarilla y careta).
- Deberá acercarse a la puerta de su domicilio y sin abrir la puerta deberá confirmar con el mensajero los datos del remitente y receptor.
- Cuando el mensajero confirme su presencia en la puerta del domicilio del trabajador, este antes de abrir le solicitará al mensajero que guarde su distanciamiento con la puerta.
- Toda indicación que pueda ser necesaria será transmitida de forma verbal en este momento, asegurando mantener el distanciamiento entre el trabajador y el mensajero.
- Luego de asegurar dicho distanciamiento, procederá a abrir la puerta y colocar la bandeja de recepción en el piso a la altura del marco de la puerta.
- Acto seguido, retrocederá 1.5 metros, a la vez que se le indica al mensajero que puede acercarse a dejar el documento.
- Una vez que el documento enviado haya sido depositado en la bandeja, el mensajero deberá retroceder nuevamente, permitiendo que el trabajador se acerque nuevamente a la puerta.
- Si el documento ha sido enviado dentro de una envoltura de material sintético (bolsa, mica, etc.), se procederá a rociar desinfectante sobre dicho elemento.
- Luego se podrá tomar dicho elemento para ser revisado de manera rápida, de forma que se pueda confirmar la recepción del documento requerido y descartar errores.
- Se recomienda que el FENIX solicite dentro de su servicio de mensajería y en el servicio de mensajería de terceros, la deshabilitación de la firma, en el aplicativo del mensajero, como medio probatorio del proceso.
- De ser necesaria la firma del receptor del documento (trabajador), este deberá hacer uso de su propio lapicero. La tablilla que contiene el formulario (o el implemento que haga sus veces) debería ser colocada al lado de la bandeja de recepción y de la misma forma, sostenida por el trabajador, manteniendo el distanciamiento con el mensajero.
- Luego de firmar, se deposita la tablilla (o el implemento que haga sus veces) nuevamente en el suelo.
- Procederá a recoger la bandeja conteniendo el documento entregado, cerrará la puerta e ingresará a su domicilio.
- Se dirigirá de manera ininterrumpida hasta su estación de trabajo, donde depositará la bandeja de recepción en el lugar predeterminado.
- Por último, se dirigirá a los SS.HH. para proceder a lavar y desinfectarse las manos nuevamente, dando por concluido el proceso.
- Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.

Si la manipulación del documento fuese urgente, se procederá con normalidad, siempre teniendo clara la prohibición de no tocarse el rostro (ojos, nariz o boca) o cualquier otra superficie mientras dure este proceso. La manipulación inmediata de cualquier documento debe restringirse al estricto mínimo necesario.

Una vez finalizada la manipulación del documento, este deberá ser devuelto a la bandeja de recepción.

Los documentos que ingresen (si no es urgente) deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso. Esto es basado en los estudios validados por la OMS, en los cuales se evidencia que el periodo de supervivencia del virus COVID-19 en superficies de cartón es menor a 24 horas. Se entiende entonces que, siendo las propiedades del cartón y papel parecidas, es posible mantener este criterio. Sin embargo, si el papel del que está hecho el documento es plastificado, es necesario mencionar, que el periodo de supervivencia de la carga viral se extiende hasta unas 72 horas (3 días) y, por lo tanto, el periodo de espera antes de su manipulación se extiende, en el caso de que dicho documento en material plastificado no pudiese ser desinfectado.

Cuando el documento ha superado el periodo de “cuarentena” se considera desinfectado y por lo tanto puede ser manipulado y/o archivado.

La bandeja de recepción de documentos deberá ser limpiada y desinfectada de manera constante y frecuente.

1.8 Gestantes y mujeres que dan lactancia materna

- En el caso de las gestantes, nos e diferirá el descanso prenatal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- Las gestantes y mujeres que dan lactancia materna harán, de preferencia, trabajo remoto. En caso no sea posible, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.

1.9 Personal usuario del servicio de transporte público

- El personal usuario del servicio de transporte público deberá ingresar a la unidad utilizando mascarilla y guantes de protección.
- El personal deberá respetar las normas de etiqueta respiratoria en todo momento.
- El personal no deberá ingresar a unidades de transporte que tengan los asientos ocupados. En lo posible, se deberán utilizar unidades de transporte en donde se pueda mantener un asiento de separación con el siguiente pasajero.
- De formarse filas de espera para el paso de las unidades de transporte, se deberá respetar el distanciamiento de seguridad.
- La empresa deberá tomar en consideración las posibles contingencias que el uso de transporte público pueda generar (tardanzas).
- Se recomienda que la empresa elabore un horario de ingreso escalonado o diferenciado, que busque evitar que su personal utilice el transporte público en hora pico.

1.10 Personal usuario del servicio de transporte provisto por FENIX

- El personal usuario del servicio deberá ingresar a la unidad utilizando mascarilla, pudiendo ser comunitaria. Además, deberá utilizar una careta facial.
- El personal deberá respetar las normas de etiqueta respiratoria en todo momento. Esto incluye utilizar el pliegue del codo para toser o estornudar, aun utilizando mascarilla.
- Se deberá prever el aforo de los vehículos para asegurar que el personal sea acomodado dejando un asiento de espacio libre entre personas, buscando mantener el espaciamiento de 1.5 metros.
- No deberá tirar desechos en el auto.
- De formarse filas de espera para el ingreso a las unidades de transporte, se deberá demarcar el distanciamiento de seguridad en el piso. Adicionalmente, se recomienda destinar a una persona encargada de monitorear el cumplimiento de dicho distanciamiento en todo momento.

Manual N°06: Medidas de Protección Personal

FENIX debe asegurarse de brindarle equipos de protección personal a los trabajadores de acuerdo a su nivel de riesgo:

- Riesgo medio: 1 mascarilla quirúrgica (descartable) por turno o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales, las mismas que pueden ser reutilizables y lavables. Se debe asegurar de brindarle al menos 3 unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente, en caso de optar por las mascarillas comunitarias.
- Riesgo bajo: Mascarillas comunitarias. Se debe asegurar de brindarle al menos 3 unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.

Tipo de riesgo	Equipo
Puestos de trabajo de riesgo bajo	<ul style="list-style-type: none">• Mascarillas comunitarias (3 por trabajador)
Puestos de trabajo de riesgo medio	<ul style="list-style-type: none">• Mascarillas quirúrgicas, o• Mascarillas comunitarias (3 por trabajador) + careta o escudo facial

1. Trabajadores en general

Todos los trabajadores que deban acudir a realizar sus labores en las instalaciones de FENIX deberán seguir las siguientes indicaciones:

Higiene al ingreso, desinfección de zapatos y marcación de entrada:

1. Todo trabajador deberá utilizar desde la salida de su casa una mascarilla comunitaria o quirúrgica (de 3 pliegues) hasta el retorno a la misma y durante la totalidad de la jornada de trabajo.

El procedimiento de colocación y retiro de mascarilla es el siguiente:

1. Antes de colocarse una mascarilla o tapabocas, el trabajador deberá lavarse las manos con agua y jabón. Si sus manos no estuvieran visiblemente sucias, podrá desinfectarlas con una solución de alcohol en gel.
2. Si va a utilizar una mascarilla tipo tapabocas (quirúrgica o de 3 pliegues) o comunitaria:
 - a. Tomar en cuenta cuál es la parte anterior y cuál la posterior. Si la mascarilla tiene dos colores, la parte externa suele ser la azul o verde y la interna, blanca. En caso contrario, verificar la dirección de los pliegues de la mascarilla: la parte externa tendrá los pliegues hacia abajo.
 - b. Tomar la mascarilla y colocarla de tal forma que cubra nariz y mentón totalmente.
 - c. Si tuviera elástico, colocar cada uno en cada oreja.
 - d. Si tuviera cintas, amarrar primero la superior y luego la inferior.
 - e. Ajustar el metal de la nariz de forma que genere un mayor ajuste en la zona.
 - f. Jalar el borde inferior de modo que cubra el mentón y llegue hasta el cuello.



3. No toque el tapabocas con sus manos, ni lo coloque de otra forma que la indicada.
4. Las mascarillas no se deberán usar por debajo de la nariz, ni en el cuello.
5. No comparta su tapabocas.
6. Continúe con el distanciamiento social.
7. Las mascarillas usadas deben quitarse de la cara sin tocar la parte de adelante, solo los costados (ya sea desanudando o retirando los elásticos detrás de las orejas) y desecharse inmediatamente en la basura para que nadie más los toque.
8. Luego de retirarse la mascarilla, proceder al lavado y desinfección de manos.
9. A la entrada de la oficina se colocará una bandeja con solución desinfectante para los zapatos que han sido utilizados en la calle, así como una alfombra para el secado de estos. Al llegar de la calle la suela de los zapatos se sumerge en la solución y luego se procede a secar un poco los zapatos en la alfombra.
10. Todo trabajador que venga de la calle deberá realizar la limpieza de sus manos con alcohol en gel, marcar su entrada y limpiar sus manos nuevamente.
11. Una vez dentro, los trabajadores acudirán al baño más cercano para lavarse las manos con agua y jabón.



A la entrada de las oficinas se desinfectarán las suelas de los zapatos con una solución de alcohol al 70% o más o de lejía, aplicado como aerosol.

Lavado de manos:

1. Durante el día los trabajadores se lavarán las manos frecuentemente con agua y jabón. Si las manos no se encontraran visiblemente sucias se podrá utilizar una solución de alcohol en gel.

2. El lavado de manos deberá durar, como mínimo, 20 segundos, y la técnica correcta es la siguiente:



Etiqueta respiratoria:

1. Si el trabajador necesitara toser o estornudar deberá hacerlo en la flexura de su codo, evitando dispersar microgotas de saliva en el ambiente de trabajo, aun utilizando su mascarilla.
2. Los trabajadores evitarán estornudar o toser en sus manos o insumos de trabajo.
3. Los trabajadores deberán evitar, en todo momento, tocar su cara y ojos.



Higiene del celular:

1. La higiene del teléfono celular se realizará diariamente.
2. Se apagará el celular antes de realizar la limpieza.
3. Se retirará cualquier protector o accesorio, el que se limpiará por separado.
4. Se aplicará alcohol en una concentración de 70% o más en todo el aparato con un paño seco.
5. Luego de la limpieza se dejará reposar durante un minuto.

Higiene al retiro y marcación de salida:

1. Al retirarse de la oficina, los trabajadores procederán a lavarse las manos con agua y jabón para luego proceder a marcar su salida, la metodología para el registro de asistencia del personal deberán ser por aproximación, prescindiendo del huellero.
2. Todo trabajador deberá realizar la limpieza de sus manos con alcohol en gel

2. Trabajadores en atención al cliente

Los trabajadores de FENIX que deban, de alguna forma, estar en contacto con clientes, proveedores o visitantes, deberán utilizar tapabocas o mascarillas descartables. Asimismo, si tuviera que intercambiar documentación o recibir dinero, se colocará guantes de látex descartables, los que serán desechados al finalizar la transacción.

En todo momento deberá evitar el contacto con su cara y ojos, así como con la parte anterior del tapabocas o mascarilla.

El procedimiento de colocación de guantes será el siguiente:

1. Antes de colocarse los guantes, el trabajador deberá desinfectar sus manos con una solución de alcohol en gel.
2. Con las manos limpias, tomará un guante descartable y lo colocará en una de sus manos.
3. Con la mano enguantada, tomará un segundo guante y lo colocará en la otra mano.
4. Una vez que tenga ambos guantes puestos, procederá a ajustarlos, evitando la formación de burbujas de aire o pliegues. Los guantes deberán cubrir todos los dedos, palmas y dorsos, y deberán sobrepasar el nivel de las muñecas.
5. Recuerde que deberá evitar el contacto de los guantes con su cara y ojos, así como con otros compañeros de trabajo.



El procedimiento de retiro de guantes será el siguiente:

1. Tomar la parte de la muñeca de uno de los guantes con la otra mano enguantada haciendo pinza con los dedos índice y medio, y pulgar.
2. Tirar del guante, con cuidado de no romperlo, hasta que haya salido totalmente.
3. Aun sosteniendo el guante sucio, hacerlo pelota y cerrar el puño con la mano enguantada.
4. Introducir los dedos índice y medio de la mano sin guante y retirar el guante, con cuidado de no romperlo.
5. Una vez fuera, tomar el guante con una pinza de pulgar e índice y desecharlo en un basurero.
6. Una vez que haya desechado los guantes, realizar la limpieza y desinfección de las manos.



3. Proveedores, contratistas y visitantes

Toda persona que visite las instalaciones de FENIX sin ser trabajador de esta (sea cliente, proveedor o visitante), deberá portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) y cumplir con las siguientes medidas:

3.1 Uso de Elementos de Protección Personal:

Los proveedores, contratistas y visitantes deberán, antes de acudir a las instalaciones de FENIX, llenar su ficha de sintomatología COVID 19 como mínimo con un día de anticipación, también durante la visita portarán los elementos de protección personal (EPP) pertinentes, según el caso:

- i. Mascarilla tipo tapabocas (en todo momento)

3.2 Medidas de higiene:

1. Los proveedores, contratistas y visitantes evitarán acudir a las instalaciones de la oficina si tuvieran sintomatología respiratoria, debiendo reprogramar sus visitas cuando no presenten síntomas.
2. Los proveedores, contratistas y visitantes evitarán saludar de mano o beso a los trabajadores de FENIX.
3. Los proveedores, contratistas y visitantes deberán desinfectar sus zapatos en una bandeja con solución desinfectante que estará ubicada a la entrada de la oficina. Luego procederán a secarlos en la alfombra destinada para este acto.
4. Los proveedores, contratistas y visitantes que deban ingresar a las instalaciones de FENIX, sea porque tienen reuniones u otros motivos, deberán lavar sus manos con agua y jabón y desinfectarlas con una solución de alcohol en gel antes de realizar sus tareas.
5. Los proveedores, contratistas y visitantes evitarán, en la medida de lo posible, tocar manijas, perillas u otros elementos de acceso a las instalaciones de la oficina. Si necesitaran ingresar, uno de los trabajadores les dará el acceso correspondiente.
6. Los proveedores, contratistas y visitantes que deban ingresar a las instalaciones de FENIX deberán utilizar una mascarilla tipo tapabocas durante la totalidad de su visita.
7. Al momento de retirarse, los proveedores, contratistas y visitantes que deberán lavar sus manos con agua y jabón y desinfectarlas con una solución de alcohol en gel. Además, si los tuvieran, cambiarán de zapatos a los de uso exclusivo en la calle.

1. Vigilancia de la Salud del Trabajador en el Contexto del COVID-19

La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19, sobre todo en los trabajadores que cuentan con alguna comorbilidad que los incluya en los grupos de riesgo o que sean factores de riesgo establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

Los trabajadores que presenten alguna comorbilidad que aumente el riesgo de hacer enfermedad grave por COVID-19 serán incluidos en el Programa Vida Saludable de la empresa, con el fin de controlar dichas comorbilidades.

- 1.1. Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura de los trabajadores a través de una persona encargada para este fin, siendo responsabilidad del profesional de la salud capacitarlo para estos fines. Esta medición se hará a cada trabajador al ingresar a las instalaciones de la empresa. Para la toma de temperatura se seguirá el Procedimiento de toma de temperatura.
- 1.2. La toma de temperatura será validada y aprobada por el profesional de la salud.
- 1.3. La toma de temperatura corporal se hará en la región frontal o temporal de la cabeza.
- 1.4. Los resultados de la toma de temperatura se registrarán en el Registro diario de temperatura.
- 1.5. Se realizará seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°C.
- 1.6. A todo trabajador que presente una temperatura mayor o igual a 37.5°C o con síntomas respiratorios; deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario); se le indicará la evaluación médica de síntomas de COVID-19.
- 1.7. No se dejará de lado la vigilancia de otros factores de riesgo laborales, como son los ergonómicos, psicosociales, u otros que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia de COVID-19. Para esto, se brindarán charlas sobre riesgos psicosociales y ergonomía en el trabajo presencial y remoto. Además, se brindarán recomendaciones para la adaptación ergonómica de la casa para el trabajo y se realizarán inspecciones de puestos de trabajo para garantizar la adecuada realización de las tareas de los trabajadores.
- 1.8. Con motivo de establecer un adecuado clima laboral, se tendrán en cuenta las siguientes medidas:
 - a) Mantener un espacio limpio, ordenado, desinfectado, seguro y cómodo.
 - b) Otorgar equipos de protección personal adecuados a los trabajadores de la empresa.
 - c) Realizar pausas activas durante la jornada laboral.
 - d) No se tolerará la estigmatización ni la discriminación de los trabajadores que pudieran enfermar de COVID-19. Para esto se realizarán charlas de sensibilización sobre la enfermedad.
 - e) De ser necesario se contará con el apoyo de un personal profesional de la salud mental que podrá atender las dudas o dificultades de los trabajadores de la empresa.
 - f) Se establecerá un espacio de 30 minutos quincenal, vía videoconferencia, para fomentar la integración de los trabajadores de la empresa, así como resolver sus dudas.
 - g) Si algún trabajador tuviera que permanecer en trabajo remoto, se permitirá la flexibilización de horarios para atender las necesidades del núcleo familiar.
 - h) Si algún trabajador tuviera a un familiar enfermo de COVID-19 a su cuidado, se le brindarán todas las facilidades (trabajo remoto, flexibilización de horarios, permisos de trabajo, licencias, entre otras) para poder cuidar de su familiar, sin que esto signifique una reducción de su salario ni de beneficios.
 - i) Se evitará realizar trabajos en horario extendido, priorizando el respeto por la duración de la jornada de trabajo.

- 1.9. En caso hubiera algún trabajador que sufra de alguna discapacidad física o mental, se les brindarán las facilidades correspondientes para poder realizar su trabajo desde casa, si fuera operativamente posible, o se priorizará la adecuación de su lugar de trabajo para que sea más cómodo y accesible, y pueda optimizar su jornada laboral.
- 1.10. Los trabajadores que presenten un IMC mayor o igual a 30 kg/m² ingresarán al Programa de Salud Nutricional, en el que se les brindarán recomendaciones nutricionales, rutinas de ejercicios y actividad física, así como charlas y actividades, con el objetivo de reducir el riesgo de hacer enfermedades graves, o de fallecer, si es que se contagiaron del COVID-19 en el trabajo.
- 1.11. Durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar seguimiento de contactos, este podrá ser realizado por el personal de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA, según corresponda, priorizando los casos, de acuerdo al criterio del personal de salud, inicialmente por 7 días, y según el caso lo amerite, se ampliará hasta completar 14 días. Éste podrá ser realizado mediante llamadas telefónicas u otros medios electrónicos.
- 1.12. El personal de SST de la empresa hará el seguimiento clínico remoto de los casos sospechosos, probables, confirmados o contactos directos a través de la ficha F300 del SISCOVID.
- 1.13. El aislamiento de los casos sospechosos o confirmados para COVID-19 será por un máximo de 14 días calendario; pudiendo extenderse excepcionalmente siempre y cuando se cuente con una evaluación médica debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del CMP).
- 1.14. El seguimiento de los contactos podrá ser realizado por personal de SST de la empresa y/o las IAFAS y EPS.
- 1.15. El alta de los casos sospechosos, probables, confirmados o contactos directos se realizarán a través de la Ficha F300 del SISCOVID.

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID 19			
<p>He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad. También he sido informado que de omitir o falsear información estaré perjudicando la salud de mis compañeros, lo cual es una falta grave.</p> <p>Asimismo, doy consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos personales expresados en la presente Ficha de sintomatología COVID-19.</p>			
Empleador:		RUC:	
Apellidos y Nombres:			
Área de trabajo:		DNI:	
Dirección:		Número (celular):	
Fecha de nacimiento:		Edad:	
En los últimos 14 días ha tenido alguno de los siguientes síntomas:			
N°	Síntomas	SI	NO
1	Tos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Dolor de garganta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Malestar general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Fiebre o sensación de alza térmica (especifique):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Dolor de cabeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Congestión nasal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Diarrea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Pérdida del gusto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Pérdida del olfato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Otros (especifique):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tiene los siguientes factores de riesgos:

N°	Factores de riesgo	SI	NO
1	Edad Mayor a 65 años		
2	Hipertensión arterial refractaria		
3	Enfermedad cardiovascular grave (Especificar)		
4	Cáncer		
5	Diabetes mellitus		
6	Obesidad con IMC de 40 a más		
7	Asma moderada o grave		
8	Enfermedad respiratoria crónica (detallar)		
9	Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis		
10	Enfermedad o tratamiento inmunodepresor		
11	Enfermedad pulmonar crónica		
12	Otro (Detallar)		

En los últimos catorce (14) días (detallar, de ser afirmativa la respuesta):

N°	Factores de riesgo	SI	NO
1	¿Ha tendido contacto con personas, casos sospechosos o confirmados de COVID-19?		
2	¿Ha viajado al exterior?		
3	¿Ha visitado un establecimiento de salud?		

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

Firma:

Fecha:

Anexo 03: Procedimiento de toma de temperatura

Insumos:

1. Termómetro digital infrarrojo o láser
2. Mascarilla quirúrgica: una por encargado por día
3. Alcohol medicinal de 70°
4. Guantes quirúrgicos descartables: mínimo 3 pares por encargado por día
5. Careta o escudo facial: uno por encargado
6. Formato de registro diario de temperatura
7. Lapicero

Consideraciones:

- a) El termómetro utilizado no podrá tener un margen de error mayor de $\pm 0.3^{\circ}\text{C}$.
- b) Se considera como fiebre una temperatura de 38°C . Si este fuera el valor de la toma, se realizará la evaluación de síntomas COVID-19 y se le derivará a un centro de salud o a su domicilio para iniciar aislamiento.
- c) Si la temperatura fuera de 37.5°C a 37.9°C , se hará seguimiento del trabajador cada 60 minutos. Si en alguna de las tomas adicionales tuviera una temperatura corporal de 38°C o más, se continuará según lo indicado en el Plan.

Procedimiento:

1. Antes de iniciar la toma de la temperatura, la persona encargada del acto se lavará las manos con agua y jabón durante, al menos 20 segundos. En caso no tenga agua y jabón cerca, podrá desinfectar sus manos con alcohol en gel (con, al menos 70% de contenido de alcohol) durante, al menos, 20 segundos.
2. Luego del lavado de manos procederá a colocarse una mascarilla quirúrgica descartable nueva, cuidando de cubrir tanto la nariz como la boca.
3. Luego de colocarse el tapabocas, procederá a colocarse la careta o escudo facial.
4. Luego, procederá a colocarse guantes de látex descartables que no hayan sido usados previamente.
5. Luego de colocarse los guantes, desinfectará el mango del termómetro con alcohol de 70 grados o más, utilizando un paño descartable limpio o algodón (evitando el contacto con la caja, los lentes o la ventana). El paño/algodón se descartará en un recipiente designado para contener elementos biocontaminados (mascarillas, guantes, algodón, paños, etc.), que deberá ser rotulado como tal para evitar confusiones con otros basureros y deberá tener una bolsa roja.
6. Luego de haber desinfectado el termómetro, procederá a tomar la temperatura a los ingresantes en la región frontal o temporal de la cabeza, evitando que el termómetro entre en contacto con la piel. Para esto deberá mantener una distancia de, al menos, 5 cm entre el termómetro y la frente del ingresante; y en posición perpendicular a esta. No colocar el termómetro de forma oblicua o angulada. En caso el termómetro entre en contacto con la piel del ingresante, la persona encargada de la toma deberá desinfectar el termómetro con alcohol de 70 grados o más, utilizando un paño descartable limpio o algodón, descartando el paño/algodón en el recipiente para elementos biocontaminados.
7. Terminada la toma, se procederá a registrar el valor identificado.
8. Una vez terminadas todas las tomas de temperatura, procederá a desinfectar el mango del termómetro con alcohol de 70 grados o más, utilizando un paño descartable limpio o algodón (evitando el contacto con la caja, los lentes o la ventana), y guardará el termómetro en su estuche.
9. Una vez guardado el termómetro, se retirará los guantes sin tocar las palmas ni los dedos de estos. Estos guantes serán desechados en el recipiente de elementos biocontaminados.
10. Luego de desechar los guantes, procederá a lavarse las manos con agua y jabón durante, al menos 20 segundos. En caso no tenga agua y jabón cerca, podrá desinfectar sus manos

con alcohol en gel (con, al menos 60% de contenido de alcohol) durante, al menos, 20 segundos.

11. Una vez que sus manos estén limpias/desinfectadas, procederá a retirar su mascarilla descartable cuidando de no tocar la parte de adelante. Si tenía elástico, la retirará desde los elásticos. En caso tenga tiras para amarrar, primero desamarrará la tira inferior y luego la tira superior, utilizando esta última para desechar la mascarilla en el recipiente de elementos biocontaminados.
12. Luego de desechar la mascarilla, procederá a lavarse las manos con agua y jabón durante, al menos 20 segundos. En caso no tenga agua y jabón cerca, podrá desinfectar sus manos con alcohol en gel (con, al menos 60% de contenido de alcohol) durante, al menos, 20 segundos.
13. El encargado de la toma de temperatura deberá, en todo momento, mantener una distancia de un metro entre su cuerpo y el cuerpo del ingresante a las instalaciones de FENIX.

Anexo 04: Registro diario de temperatura

Fecha de toma:						
N°	Apellidos y nombres	Puesto de trabajo	Toma de temperatura			
				1°	2°	3°
1			°C			
			Hora			
2			°C			
			Hora			
3			°C			
			Hora			
4			°C			
			Hora			
5			°C			
			Hora			
6			°C			
			Hora			
7			°C			
			Hora			
8			°C			
			Hora			
9			°C			
			Hora			
10			°C			
			Hora			
11			°C			
			Hora			
12			°C			
			Hora			
13			°C			
			Hora			
14			°C			
			Hora			
15			°C			
			Hora			
16			°C			
			Hora			
17			°C			
			Hora			
18			°C			
			Hora			
19			°C			
			Hora			
20			°C			
			Hora			
		Responsable de la toma	V°B° Médico ocupacional			

N°	Fecha de inspección	Inspección realizada por (Nombre y Apellidos)	Ubicación de punto de inspección (CÓDIGO)	¿Se encuentra limpio este punto de lavado y desinfección de manos? (SI/NO)	Operación realizada (Marcar con X)			Observaciones/Incidencias
					Limpieza	Abastecimiento		
						Agua	Jabón	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

NOTA: Cada 03 horas se monitorizará la limpieza y el abastecimiento de los puntos de lavado de manos o dispensadores de alcohol en gel.
Se podrá utilizar una solución de alcohol en gel con un contenido de alcohol no menor al 60%.

Ubicación de punto de inspección		Responsable de la limpieza	V°B Administración	V°B° Médico ocupacional
Código	Nombre de la ubicación			
PI01	Punto de ingreso a las instalaciones			

Desinfección de superficies inertes para evitar propagación de Coronavirus

Las superficies inertes importantes a desinfectar con solución de hipoclorito al 0,1 % o alcohol al 70 % o peróxido al 0,5 % aplicando preferentemente a través de un paño húmedo por frotación son:

Manijas de las puertas;

Interruptores de luz;

Barandas;

Teléfonos;

Teclados; y

La desinfección debe ser frecuente:

- a) Aplicarse con guantes si se usan guantes reutilizables, esos guantes deben estar dedicados a la limpieza y desinfección de superficies y no deben usarse para otros fines; y
- b) Lavarse las manos luego de retirarse los guantes.

Limpieza de manos

- a) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente antes de preparar o manipular alimentos, después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos;
- b) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar;
- c) En situaciones de epidemia o pandemia, ante una persona con un cuadro infeccioso, los miembros de su entorno deben lavarse las manos con frecuencia, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con la persona enferma, si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón;
- d) Los miembros del hogar deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, por ejemplo:

DECLARACIÓN JURADA DE RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL

Mediante el presente documento, yo _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, con teléfono fijo N° _____, teléfono celular N° _____, correo electrónico _____; declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador/a de la empresa _____, identificada con RUC N° _____, en la que actualmente ocupo el puesto de _____, realizando las siguientes funciones:

_____.
2. Estoy enterado/a, y tengo pleno conocimiento, de que formo parte del grupo de factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el Certificado de Aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa, el que expresa constancia de que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as, o quien haga sus veces, me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. **Voluntariamente** deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARS-CoV-2, COVID-19, señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" contenido en la R.M. N° 972-2020-MINSA, que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador me ha informado que cumpla la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la R.M. N° 972-2020-MINSA y modificatorias; y demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.

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

Firmado en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ del año 20__.

Nombre completo y firma del trabajador/a

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

Nombre completo y firma del representante legal

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