 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	1 de 19

1. OBJETIVO:

Definir los lineamientos y acciones a realizarse, para la prevención, atención y seguimiento de los casos de sospecha o confirmación de infección por Coronavirus (COVID) -19 en adelante COVID-19 de las personas, durante el desarrollo de las actividades del servicio público de electricidad.

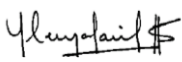
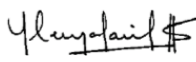

2. ALCANCE:


El alcance del presente Protocolo es de aplicación a las actividades administrativas, operativas y aquellas bajo la modalidad de trabajo remoto en las empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.).

Asimismo, será extensivo a las empresas contratistas y/o proveedores que brindan servicios a nuestras empresas.

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto Supremo N° 005-2012 TR y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, decreto supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- Ministerio de Salud. Gobierno de Perú [Internet]. Lima, Perú: Ministerio de Salud. Conoce qué es el coronavirus. Disponible desde:
<https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699conoce-que-es-el-coronavirus>
- Resolución Ministerial N° 111-2013 MEM DM.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: "Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID – 19) en el ámbito laboral"
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud"
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto aprobado con Resolución Ministerial N° 072-2020-TR
- Plan de contingencias operativo por emergencia nacional del COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz.
- Reglamento Interno de Trabajo

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	2 de 19

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Gerente General:

- Liderar el cumplimiento del presente protocolo para la prevención y contención de la expansión del COVID-19.
- Aprobar los protocolos y las actualizaciones que generen las Empresas sobre el COVID-19.

4.2. Gerentes Corporativos:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo y las normas legales vigentes, para minimizar posibles contagios del COVID-19.
- La Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión realizará el monitoreo del cumplimiento del presente protocolo y consolidará los reportes a nivel del Grupo Distriluz: así como las actualizaciones del mismo.
- La Gerencia Corporativa de Administración a través de Logística Corporativa priorizará y coordinará con las empresas para optimizar la gestión de compras y la asignación de recursos, para la prevención y contención de la expansión del COVID-19.

4.3. Gerentes Regionales:

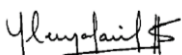
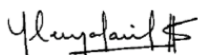

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo y las normas legales vigentes, para minimizar posibles contagios del COVID-19.
- Reportar y proponer a la Gerencia General actualizaciones del protocolo y acciones prevención y contención del COVID-19.
- Aprobar a propuesta de los Gerentes de línea y/o Jefes de unidad de negocio la asistencia presencial del personal.


4.3. Gerentes de Línea, Jefes de Unidades de Negocio,

- Cumplir y hacer cumplir el presente protocolo para asegurar el logro del objetivo previsto.
- Elaborar reportes de cumplimiento.
- Proponer al Gerente Regional la reincorporación presencial del personal.
- Notificar a todas aquellas empresas proveedoras de servicios y obras a fin que en un plazo muy corto y definido, hagan llegar su Protocolo de prevención, atención y contención de personal con sospecha o infección confirmada de COVID-19, y remitirlo para aprobación de la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para su posterior supervisión. Dicho documento también debe ser exigido a todas aquellas empresas que se adjudiquen nuevos procesos logísticos.
- Los Gerentes de Línea y Jefes de Unidad de Negocio deberán definir y comunicar a la Oficina de Gestión de Personas el personal que deberá asistir a las empresas para realizar las actividades operativas indispensables para asegurar la operatividad del servicio.
- La Gerencia de Administración y Finanzas y/o Jefaturas de Unidad de Negocio, deberá implementar mecanismos apropiados para acreditar a los trabajadores a fin de no tener problemas de tránsito.
- La Gerencia de Administración a través de la Oficina de Logística será la encargada de gestionar las compras, dentro del ámbito de su competencia.

4.4. Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces:

- Realizar campañas intensivas de prevención, difusión y monitoreo del estado de salud de los trabajadores.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	3 de 19

- Realizar el control del personal en las diversas modalidades (con licencia, labores administrativas, y operativas o bajo trabajo remoto).
- Informar diariamente a la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o la que haga sus veces los casos sospechosos de posible contagio y/o algún caso de contagio que se presente en los trabajadores.
- Monitorear de manera conjunta con el médico ocupacional el estado de trabajadores que reporten sintomatologías o contagios del COVID-19.
- Proveer la información del personal a la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el dimensionamiento de los insumos de protección que sean necesarios adquirir.

4.5. Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Realizar la difusión del presente protocolo.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo y las normas legales vigentes, para minimizar posibles contagios del COVID-19.

4.6. Imagen Institucional:

Diseñar y difundir campañas internas y externas de sensibilización, prevención y contención del COVID-19, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces.

4.7. Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

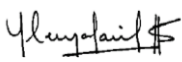
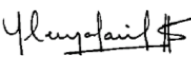

- Vigilar y supervisar el cumplimiento del protocolo para lo cual emitirá reportes a la Gerencia Regional y a Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión.
- Definir, consolidar y elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los insumos de protección requeridos por las diferentes áreas de la Empresa y gestionar las compras ante la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Proponer a la Gerencia Regional acciones de contención frente al COVID-19 y actualización de protocolos.
- Emitir opinión respecto a cambios de infraestructura, implementación o mejoras físicas; en salas de atención al cliente, centros de recepción, auditorios, comedores, vestidores, salas de máquinas u otros espacios físicos en las Empresas.
- Revisión y aprobación de los Planes de Contingencia, protocolos y documentación asociada a las acciones de prevención para minimizar el contagio del COVID-19 que presentan las empresas proveedores de servicio y obras a nuestras empresas, así como su seguimiento y control.


4.8. Jefes y Supervisores:

- Cumplir y hacer cumplir el presente protocolo para para minimizar posibles contagios del COVID-19.
- Supervisar a las empresas proveedoras de servicios y obras a fin que cumplan con su Protocolo de prevención, atención y contención de personal con sospecha o infección confirmada de COVID-19
- De manera conjunta con la Oficina de Gestión Humana o la que haga sus veces, la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán elaborar y mantener un registro de las personas expuestas ocupacionalmente a los riesgos del COVID-19.

4.9. Seguridad Patrimonial y/o la que haga sus veces:

- Cumplir y hacer cumplir el presente protocolo para asegurar el logro del objetivo previsto.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	4 de 19

- Cumplir con los controles de ingreso y salida de personal propio y de terceros, como también de unidades móviles.

4.10. Trabajadores en General:

Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Protocolo y las normas legales vigentes, para minimizar posibles contagios del COVID-19. Los incumplimientos serán considerados como falta graves de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

5. DEFINICIONES:

Las definiciones que a continuación se indican tienen como referencia la publicación de Alerta epidemiológica del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades de fecha 13.04.2020 y estará sujeta a los cambios correspondientes¹.

5.1 Caso sospechoso

Persona con infección respiratoria aguda que presente dos o más de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal o fiebre; y alguna de las siguientes condiciones:

- Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio del síntoma; o
- Residencia o historial de viaje, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas, a distritos del Perú con transmisión comunitaria de COVID-19; o
- Historial de viaje fuera del país, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas.
- Persona con infección respiratoria aguda grave – IRAG (fiebre superior a 37.5°, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización).

5.2 Caso confirmado de COVID-19

- Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva para COVID-19, sea una prueba de reacción en cadena de la polimerasa transcriptasa reversa en muestras respiratorias (prueba molecular) o en una prueba rápida de detección de IgM/IgG.
- Contacto asintomático con una prueba de laboratorio positiva para el COVID-19.

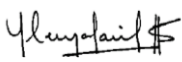
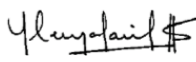

5.3 Caso descartado de COVID-19


Caso que ha sido declarado como tal, por la autoridad médica cumpliendo las disposiciones normativas de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.

5.4. Fiebre:

Temperatura tomada igual o mayor a 37.5°C (medida de precaución de la Empresa).

¹ https://www.dge.gob.pe/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=678

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	5 de 19

5.5. Factores de riesgo:

Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 son:

- Edad: mayor de 60 años
- Presencia de comorbilidades: hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunodepresor.

6. ACCIONES PREVIAS AL REINICIO DE LAS LABORES EN LOS CENTROS DE TRABAJO:

Previamente a la fecha de reinicio de las labores en los centros de trabajo, suspendidas por el aislamiento social obligatorio ordenado por el Gobierno del Perú, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

6.1. Solicitud de información a los colaboradores para la toma de acciones preventivas:

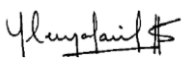
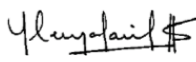

La Oficina de Gestión de las Personas enviará a todos los colaboradores los siguientes documentos con la finalidad de obtener información útil para la toma de medidas preventivas frente al contagio por COVID-19:


- Formato de declaración jurada sobre exposición previa al coronavirus (COVID-19): los colaboradores deberán señalar si tuvieron contacto en los últimos 14 días antes del reingreso a la entidad con algún caso confirmado de coronavirus o si presentaron síntomas relacionados con la enfermedad (COVID-19) (Anexo N° 01).
- Formato de declaración jurada de condiciones de salud en el marco de la prevención del contagio del coronavirus (COVID-19): Los colaboradores deberán indicar si padecen alguna de las enfermedades señaladas por el Ministerio de Salud para identificar al grupo de riesgo al coronavirus (COVID-19)²; asimismo, deberán señalar si presentan alguna de las enfermedades o condiciones de riesgo al coronavirus (COVID-19) observadas a partir de los casos con complicaciones severas en nuestro país y otros factores médicos³ (Anexo N° 02).
- Compromiso de comunicación oportuna de sospecha de COVID-19: Los colaboradores se comprometen a informar inmediatamente si presentan síntomas o han tenido contacto con una persona sospechosa o confirmada de COVID-19. (Anexo N° 3).

Los formatos deberán ser remitidos por los colaboradores en la fecha que señalará la Oficina de Gestión de Personas o la que haga sus veces. El envío de los formatos es obligatorio y previo el posible retorno del colaborador a su centro de trabajo. Para el caso de los colaboradores que se encuentran laborando deberán de presentar la documentación antes indicada en el plazo otorgado por la Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces. La información contenida en los formatos solo será evaluada por el médico ocupacional, a fin de garantizar su confidencialidad.

² De acuerdo al "Documento técnico: atención y manejo clínico de casos de COVID-19", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, las enfermedades asociadas al grupo de riesgo para cuadros clínicos severos y muerte relacionadas al COVID-19 son: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, enfermedad pulmonar crónica, cáncer y otros estados inmunosupresores (VIH, SIDA, lupus, artritis reumatoide, entre otras).

³ En esta sección se están considerando a las siguientes enfermedades o condiciones: obesidad, insuficiencia renal crónica y embarazo.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	--

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	6 de 19

6.2 Limpieza, desinfección y acondicionamiento de las instalaciones:

La Gerencia de Administración a través de la Oficina de Logística realizará y coordinará las siguientes acciones en las instalaciones:

- Limpieza y desinfección adecuada de los espacios de trabajo, escritorios, equipos, armarios, pasamanos, puertas y otros elementos de las instalaciones antes del regreso del personal a oficinas.
- Proveer material de desinfección y limpieza para el uso de los colaboradores, usuarios y las visitas que acudan a las sedes. En ese sentido, deberá proveer de:
 - Jabón líquido, papel higiénico y papel toalla en baños.
 - Colocar dispensadores con Alcohol en gel o similares en las Oficinas, comedores y demás áreas comunes.
 - Mascarillas y guantes desechables (según corresponda) así como alcohol en gel en dispensadores.
- Los residuos que se generen se depositarán en bolsas y tachos diferenciados y de fácil acceso para su empleo.
- Proveer material y equipos de desinfección y limpieza para los vehículos utilizados para el transporte de personal interno, con la finalidad de reducir la posibilidad de contagio de COVID-19.
- Acondicionar los espacios de trabajo y de uso común a fin de cumplir las normas de distancia social (1.5 m)⁴.
- Colocar señalética y comunicados sobre las medidas de salud e higiene, distancia social, aforo y protocolos de acción preventiva en las diferentes oficinas, servicios higiénicos, espacios comunes y espacios de ingreso a sedes o centros de orientación.
- Evaluar y ejecutar la implementación de barreras físicas y/o adecuación o cambio de lugar de los módulos en para la atención al público.

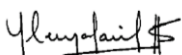
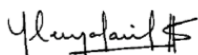

6.3 Protocolos operativos administrativos:


Antes del reinicio de labores, cada Gerencia de Línea en coordinación con su Gerencia Corporativa correspondiente, y la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborarán los lineamientos operativos y administrativos necesarios, que regularán las actividades específicas que serán ejecutadas por los trabajadores de las empresas o empresas proveedoras de servicios y obras (actividades técnicas comerciales, recaudación, atención al cliente, mantenimientos, supervisión, etc.).

Los protocolos que remitan las empresas proveedoras de servicios y obras, deberán contener como mínimo los lineamientos antes señalados.

⁴ De acuerdo a lo indicado por la OMS, la distancia mínima para evitar el contagio es de al menos 1 metro; por lo que estamos considerando 1.5m

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

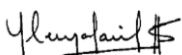
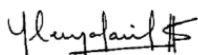

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	7 de 19


7. MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN

7.1. Medidas para el control de ingreso de colaboradores, usuarios o personal externo a las sedes institucionales:

Con la finalidad de prevenir el contagio de COVID-19 dentro de nuestras instalaciones, se realizará la toma de temperatura con termómetro de luz infrarroja a todas las personas previo al ingreso. La referida medición estará a cargo del personal que designe La Jefatura de Gestión de Personas para dicho fin en cada sede institucional, siguiendo el procedimiento que se detalla:

N°	Responsable	Actividades
1	Colaborador, usuario o visita externa	Presentarse usando mascarilla ante el personal asignado de la sede institucional, manteniéndose siempre al exterior de la misma.
2	Personal asignado	Informar al colaborador, usuario o visita externa que procederá a tomar su temperatura con un termómetro de luz infrarroja, explicando que dicha medida se realiza con el fin de proteger su seguridad y la seguridad del personal interno de la empresa.
3	Personal asignado	<p>Si el resultado de la toma de temperatura es menor a 37.5°C, se autoriza su ingreso.</p> <p>Si el resultado de la toma de temperatura es mayor o igual a 37.5°C, se tomarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar al colaborador, usuario o visita externa que su temperatura es mayor o igual a 37.5°C y que no podrá ingresar a la sede por presentar un síntoma sospechoso de COVID-19. Comunicar lo sucedido a la Oficina de Gestión de las Personas o quien haga sus veces y/o al encargado de la sede institucional. Precisar los casos de colaboradores, a fin de que la referida Jefatura haga el seguimiento correspondiente.
4	Oficina de Gestión de las Personas o quien haga sus veces o Medico Ocupacional	<p>Realizar el seguimiento telefónico de los casos reportados de colaboradores con temperaturas iguales o mayores a los 37.5°C, corroborando que realizaron la consulta al 113 o 107 y recibieron la atención correspondiente para descartar algún tipo de contagio de COVID-19.</p> <p>Si el colaborador presenta temperatura elevada a causa de problema de salud distinto al contagio de COVID-19, se le brindará la asesoría necesaria para garantizar su atención médica especializada.</p>

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	8 de 19

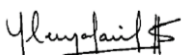
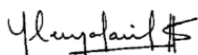

5	Colaborador	Mantener informado al personal de la Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces sobre su estado de salud y evaluaciones correspondientes.
---	-------------	---


- Se deberá utilizar en los ingresos de la empresa pediluvios, atomizadores o recipientes con agua con cloro para que al ingreso se desinfecte la planta del calzado, para evitar que los colaboradores transporten el virus. Acompañar de un trapo secador al costado, para evitar caídas por resbalamiento. Esta acción se repetirá cada vez que el trabajador ingrese o retorne a las oficinas. Alternativamente, a lo mencionado se podrán utilizar otras formas para la desinfección del calzado previa aprobación de la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aplicación de alcohol en gel directamente en la piel para desinfectar las manos, en caso de usar guantes, estos deberán ser desechados previo al ingreso.
- Se recomienda no ingresar con carteras, bolsos, mochilas, maletines y/o similares, salvo que sea de uso indispensable para el desarrollo de las actividades.
- El ingreso a las sedes institucionales está restringido. Solo podrán ingresar personas que cuenten con la respectiva autorización de la Jefatura de Gestión de Personas o quien haga sus veces.

7.2 Disposiciones Generales de Prevención para Trabajos en Oficina, Operativo y Remoto:

Este protocolo complementa todos los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo que ya existen en la empresa, y por el estado de emergencia en adición se deben aplicar las siguientes medidas:

- Las personas no realizarán saludos con contacto físico. Asimismo deberán mantener en todo momento una distancia de contacto mayor a 1.5 metros de distancia.
- Practicar la higiene respiratoria y etiqueta de la tos: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos con agua y jabón o con una loción a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Queda prohibido el uso de pañuelos u objetos similares.
- Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón o con una loción a base de alcohol, especialmente después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
- El trabajador que presencie que algún compañero de trabajo presente algún síntoma de contagio, deberá comunicar de inmediato a su jefatura o Gerencia inmediata, para la adopción de las acciones médicas correspondientes.
- El traslado de los documentos debe de realizarse en lo posible de manera virtual, para lo cual se promoverá el desarrollo de plataformas virtuales como el trámite documentario y otras aplicaciones.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	9 de 19

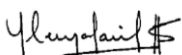
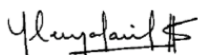

- Las personas en trabajo remoto, deberán cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo comunicadas por la Jefatura de Gestión de Personas.


7.2.1. Antes de la Tarea:

- Cumplir con las medidas de higiene, limpieza y desinfección al ingreso del trabajo así como la toma de temperatura respectiva.
- Se deberá coordinar con las autoridades para implementar mecanismos apropiados para acreditar a los trabajadores a fin de no tener problemas de tránsito.
- Desarrollar el IPERC de la tarea que se va a ejecutar, considerando el riesgo de exposición por contagio al COVID-19, y establecer los controles a implementar.
- De acuerdo a la actividad a desarrollar, el personal debe contar con todos los equipos de protección personal y con insumos de limpieza, desinfección e higiene. Se debe verificar el estado de los mismos.
- Antes de iniciar la jornada de trabajo del personal deberá efectuar la limpieza y desinfección de las unidades móviles, con las bombas de fumigación de agua con cloro de manera interna y externa: (timón, paneles de control, cambios, manijas etc.), cuando resulte aplicable por tipo de trabajo a realizar. Esta disposición será de aplicación para cualquier vehículo que ingrese a las instalaciones de empresa.
- Prever el acceso remoto a las instalaciones del centro de control ante una eventual alerta o contagio.

7.2.2. Durante la permanencia en el Trabajo:

- Al ingresar a las instalaciones, los colaboradores deberán desinfectar sus manos con alcohol en gel haciendo uso de los dispensadores colocados a la entrada de sus sedes.
- Cada trabajador deberá lavarse obligatoriamente las manos de manera frecuente y en especial, si toma contacto con alguna superficie o recibe algún documento.
- Respetar la distancia social en los espacios de trabajo, manteniendo 1,5 metros de distancia mínima entre sus espacios de trabajo.
- Las mascarillas serán desechables y de uso obligatorio. Las mascarillas deben ser cambiadas en el plazo indicado en la especificación del fabricante o si se encuentra visiblemente sucia o dañada. Se deberá realizar el lavado de manos después de eliminar la mascarilla. Los Tipos de mascarilla a utilizar serán validados con un informe del Médico Ocupacional.
- Los colaboradores que realicen labores de contacto frecuente con personas o de manipulación de objetos deberán lavarse las manos y realizar la desinfección con, alcohol en gel de manera frecuente. El uso de guantes u otros elementos de protección adicional serán autorizados por la Gerencia o Jefatura de Seguridad y Salud en Trabajo contando con un informe sanitario al respecto.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MUÑO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	10 de 19

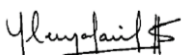
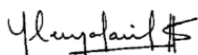

- Los implementos serán desechados en tachos especiales, dispuestos en el espacio de trabajo, para su posterior recojo por el personal de limpieza.
- Se debe evitar en todo momento tocarse el rostro (en especial los ojos, boca o nariz) con las manos, tengan guantes o no de hacerlo se deberá relizar el lavado de manos.
- Desarrollar la charla de seguridad de 5 minutos, se debe considerar el riesgo de exposición por contagio al COVID-19 y los controles de prevención necesarios.
- Los trabajos operativos se desarrollarán reduciendo al mínimo posible la conformación de las cuadrillas; así como se evitará en lo posible trabajos donde interactúen grandes cantidades de personal o cuadrillas de manera de minimizar el aislamiento de personas que hallan interactuado con probables o confirmados infectados por COVID-19
- Se deberá mantener distancia de seguridad entre los trabajadores de la cuadrilla y para eso se debera ampliar la zona de delimitación, cuando sea aplicable.
- Las comisiones de servicios serán autorizadas por la Gerencia Regional o Gerencia General, según corresponda, teniendo que observarse las normas de prevención establecidas en el presente protocolo.


7.2.3. Después de la tarea:

- Efectuar la limpieza y desinfección de las unidades móviles, con las bombas de fumigación de agua con cloro de manera interna y externa: (timón, paneles de control, cambios, manijas etc.), cuando corresponda.
- Llevar a cabo labores de desinfección de las áreas de trabajo luego del término de la jornada laboral y en los cambios de turnos del servicio para las áreas operativas.
- El personal deberá seguir las instrucciones del cuidado de la salud y las acciones preventivas en el traslado y permanencia en su domicilio. Asimismo, compartirá con su familia las medidas de higiene y prevención del COVID-19.

7.2.4. Medidas específicas sobre la limpieza y desinfección de los locales y ambientes de trabajo

- Se reforzará el servicio de limpieza y desinfección, para lo cual se ejecutarán en forma permanente las siguientes actividades:
 - Limpieza y desinfección de pisos de las instalaciones que sean de parquet, losetas, cerámico, cemento pulido y terrazo.
 - Limpieza y desinfección de alfombras y tapizones.
 - Limpieza y desinfección de Servicios Higiénicos: Inodoros, cisterna de inodoros, lavados, urinarios y griferías.
 - Limpieza y desinfección de vidrios, ventanas y mamparas: vidrios pequeños y vidrios medianos y grandes.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	11 de 19

- Limpieza y desinfección de mobiliario: Acabado de madera, acabado acrílico, acabado de acero inoxidable, acabado de cuero y acabado de plástico y vinyl. Considerando la limpieza de los escritorios, los teléfonos, los teclados, los interruptores de luz y las barandas.

- Para desinfectar los ambientes se hará uso de las soluciones más comunes como es el caso, del empleo de lejía con agua, entre otros.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben estar desinfectados
- Desinfección de superficies inertes (escritorio, manija de las puertas, pisos, interruptores de luz, mesa, manteles, etc.) utilizar 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.

7.2.5. Uso de servicio de unidades móviles

- Las unidades móviles solo podrán transportar hasta dos personas por cabina.
- Los conductores deberán hacer uso de mascarillas y alcohol en gel en dispensadores individuales durante el desempeño de su labor.

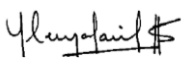
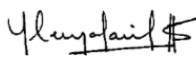

8. MEDIDAS DE CONTROL DE POSIBLES CASOS O CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19:


8.1 Colaboradores con síntomas de problemas respiratorios o relacionados al COVID-19:

Ante la existencia de casos de colaboradores que presenten problemas respiratorios evidentes, síntomas relacionados al COVID-19⁶ o que hayan estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19, se tomarán las siguientes acciones:

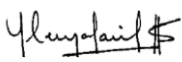
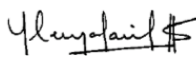

Act.	Responsable	Descripción
01	Colaborador	Reporte o detección de problemas respiratorios o relacionados al COVID-19 Comunica a su Jefe directo y Gestión de Personas sospecha de contar con los síntomas del COVID-19, conforme los síntomas del Numeral 5.1. Comunica caso de algún compañero de trabajo que observó presentaba síntomas de probable contagio.
02	Jefe directo/Gestión de Personas	Trabajador estuvo laborando físicamente? NO: Va a 03 SI: Va a 04
03	Colaborador	Acción preventiva El colaborador permanece en su domicilio. Durante el aislamiento domiciliario, el(los) colaborador(es) deberá(n) cumplir con las medidas médicas correspondientes.


⁶ Fiebre y escalofríos, tos y estornudos, dolor de garganta, malestar general intenso, respiración rápida, sensación de falta de aire; así como, dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea, de acuerdo a lo señalado por el MINSA en <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699protegete-del-coronavirus>

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	---	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	12 de 19

Act.	Responsable	Descripción
04	Jefe directo/Gestión de Personas	Retiro del trabajador a su domicilio Dispone retiro del trabajador a su domicilio (va a 03). Coordina ocurrencia presentada con la Oficina de Gestión de las Personas, Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y Médico Ocupacional.
05	Colaborador	Reporte a la autoridad de Salud Comunica a las autoridades de salud, llamando al 113 o 107 para realizar consulta para el descarte de contagio por COVID-19
06	Jefe directo/Gestión de Personas	Identificación de otros probables contagios Identifica a todos los colaboradores que estuvieron en contacto con dicho trabajador y se les brinda las facilidades para el retiro a sus domicilios. Informa a todas estas personas que deberán permanecer en aislamiento domiciliario por 14 días a partir del último contacto con dicha persona. Va a 03
07	Logística	Medida preventiva y sanitaria Se procederá al cierre del área en que laboró el colaborador por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección, así como otras acciones dispuestas por las entidades competentes.
08	Colaborador	Atención y reporte del colaborador Recibe la atención correspondiente vía telefónica, sigue las indicaciones que se le brinden e informa a la Oficina de Gestión de las Personas el resultado de las evaluaciones médicas o la emisión de las constancias correspondientes
09	Gestión de Personas	Seguimiento del tratamiento médico Realiza el seguimiento del tratamiento médico y el estado de salud del colaborador en coordinación con la Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Si el colaborador presenta un problema de salud distinto al contagio de COVID-19, se le brindará la asesoría necesaria para garantizar su atención médica especializada
10	Colaborador	Pruebas de despistaje y reporte Se realiza pruebas de despistaje. Comunica los resultados a Gestión de Personas.
11	Gestión de Personas	Se descarta contagio COVID-19? NO: colaborador debe seguir proceso 8.2 SI: va a 12
12	Gestión de Personas	Retorno de(l) colaborador(es) a sus actividades de trabajo Se dispone que el colaborador retorne a sus actividades laborales. Por medidas de prevención, el retorno se realizará una semana posterior a su alta médica. Todos los demás compañeros de trabajo que tuvieron contacto con él y no presentaron síntoma alguno, podrán retornar de inmediato a sus labores.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	13 de 19

8.2. Colaboradores con diagnóstico de COVID-19:

En los casos en los que, luego de una evaluación médica, el colaborador sea diagnosticado como positivo de tener el COVID-19 tendrá que ser puesto en aislamiento domiciliario y seguir el siguiente procedimiento:

Act.	Responsable	Descripción
01	Colaborador	Reporte de diagnóstico positivo del COVID-19 Comunica a su jefe inmediato diagnóstico positivo del COVID-19 y remite a la Oficina de Gestión de las Personas el certificado correspondiente.
02	Jefe directo	Reporte de ocurrencia Coordina ocurrencia presentada con la Oficina de Gestión de Personas, Gerencia o Jefatura responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y Médico Ocupacional.
03	Gestión de Personas	Seguimiento del tratamiento médico Realiza el seguimiento del tratamiento médico que seguirá el colaborador durante el periodo de aislamiento domiciliario por parte del médico ocupacional y/o el personal de Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces hasta obtener la prueba negativa, la cual conste mediante certificado médico. Asimismo, se brindará recomendaciones sobre los cuidados en casa y para el cuidador.
04	Colaborador	Retorno del colaborador a sus actividades de trabajo Una vez obtenida la alta médica (certificado médico), el trabajador se debe reincorporar a sus labores. Por medidas de prevención, el retorno se realizará una semana posterior a su alta médica.

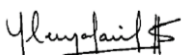
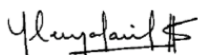

9. VIGENCIA:


El presente protocolo entrará en vigencia al día siguiente de su difusión por el informativo SIG y su implementación será de manera progresiva.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Las empresas del Grupo Distriluz ante situaciones especiales podrán realizar las pruebas de descarte a sus trabajadores para COVID-19 contando con la opinión favorable de los médicos ocupacionales.

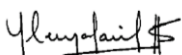
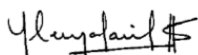

Las Gerencias Regionales podrán emitir normas complementarias para el cumplimiento del presente protocolo. Asimismo, podrán definir horarios de trabajo flexibles, cumpliendo con la legislación laboral, durante el período de emergencia sanitaria.


Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MUÑO ROSADO Gerente General
--	--	---

	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	14 de 19

11. ANEXOS:

- Anexo N° 01: Formato de Declaración Jurada sobre exposición previa al Coronavirus (COVID-19)
- Anexo N° 02: Formato de Declaración Jurada de Condiciones de Salud en el marco de la Prevención del contagio del COVID-19.
- Anexo N° 03: Compromiso de comunicación oportuna de sospecha de COVID-19 durante la ejecución de labores
- Anexo N° 04: Flujograma de atención de colaboradores con síntomas de problemas respiratorios o relacionados el COVID-19
- Anexo N° 05: Flujograma de atención de colaboradores con diagnóstico de COVID-19

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	15 de 19

Anexo N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE EXPOSICIÓN PREVIA AL CORONAVIRUS (COVID-19)

ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

Yo, _____, identificado/a con el DNI N° _____ con domicilio actual en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

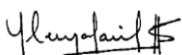
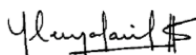

SINTOMAS Y CONDICIONES DEL COVID-19		
Marcar SI o NO según corresponda		
Síntomas	SI	NO
Tos		
Dolor de garganta,		
Dificultad para respirar,		
Congestión nasal		
Fiebre (igual o mayor a 37.5°)		
Y alguna de las siguientes condiciones		
Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio del síntoma		
Residencia o historial de viaje, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas, a distritos del Perú con transmisión comunitaria de COVID-19		
Persona con infección respiratoria aguda grave – IRAG (fiebre superior a 37.5°, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización)		
Para personal femenino: Embarazo		


En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

Ciudad, dedel 2020.

Firma

*El presente documento tiene validez legal, por lo que, la firma o correo electrónico del trabajador se tomará como cierta.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	16 de 19

Anexo N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 – Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, el Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 aprobado con Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y la Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto aprobado con Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, se debe identificar al personal que pertenece al grupo de riesgo para COVID-19.

En atención a la Ley 29733 y su Reglamento, la información de datos personales que se detalla en la presente Declaración, sólo será tratada para los fines que establecen las normas citadas en el párrafo anterior.

Por medio de la presente, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, declaro bajo juramento que actualmente presento las siguientes condiciones:

PERTENENCIA A FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19		
Marcar SI o NO según corresponda.		
Factores	SI	NO
Mayor de 60 años de edad		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes		
Obesidad		
Asma		
Enfermedad respiratoria crónica		
Insuficiencia renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Para personal femenino: Embarazo		

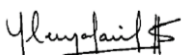
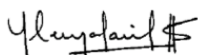

Nombres y apellidos: _____ DNI: _____


Firma: _____

Ciudad, de del 2020.

*El presente documento tiene validez legal, por lo que, la firma o correo electrónico del trabajador se tomará como cierta.

*La información que reporte será tratada por el Médico Ocupacional, en adición a los últimos resultados de los exámenes médicos ocupacionales.

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	--

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	17 de 19

Anexo N° 03

**COMPROMISO DE COMUNICACIÓN OPORTUNA DE SOSPECHA DE COVID-19
DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES**

Yo, _____,
 natural de _____ identificado/a con DNI N° _____ con domicilio actual
 en _____.

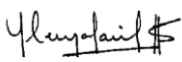
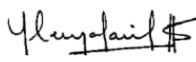

DECLARO BAJO JURAMENTO


Que, durante la ejecución de mis labores, me comprometo a reportar inmediatamente al Médico Ocupacional y/o Gestión de Personas o quien haga sus veces; todo contacto que pudiese tener con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, y todo síntoma sugerente al COVID-19 como son: tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, fiebre igual o mayor de 37.5°.

Ciudad, dedel 2020.

 Firma

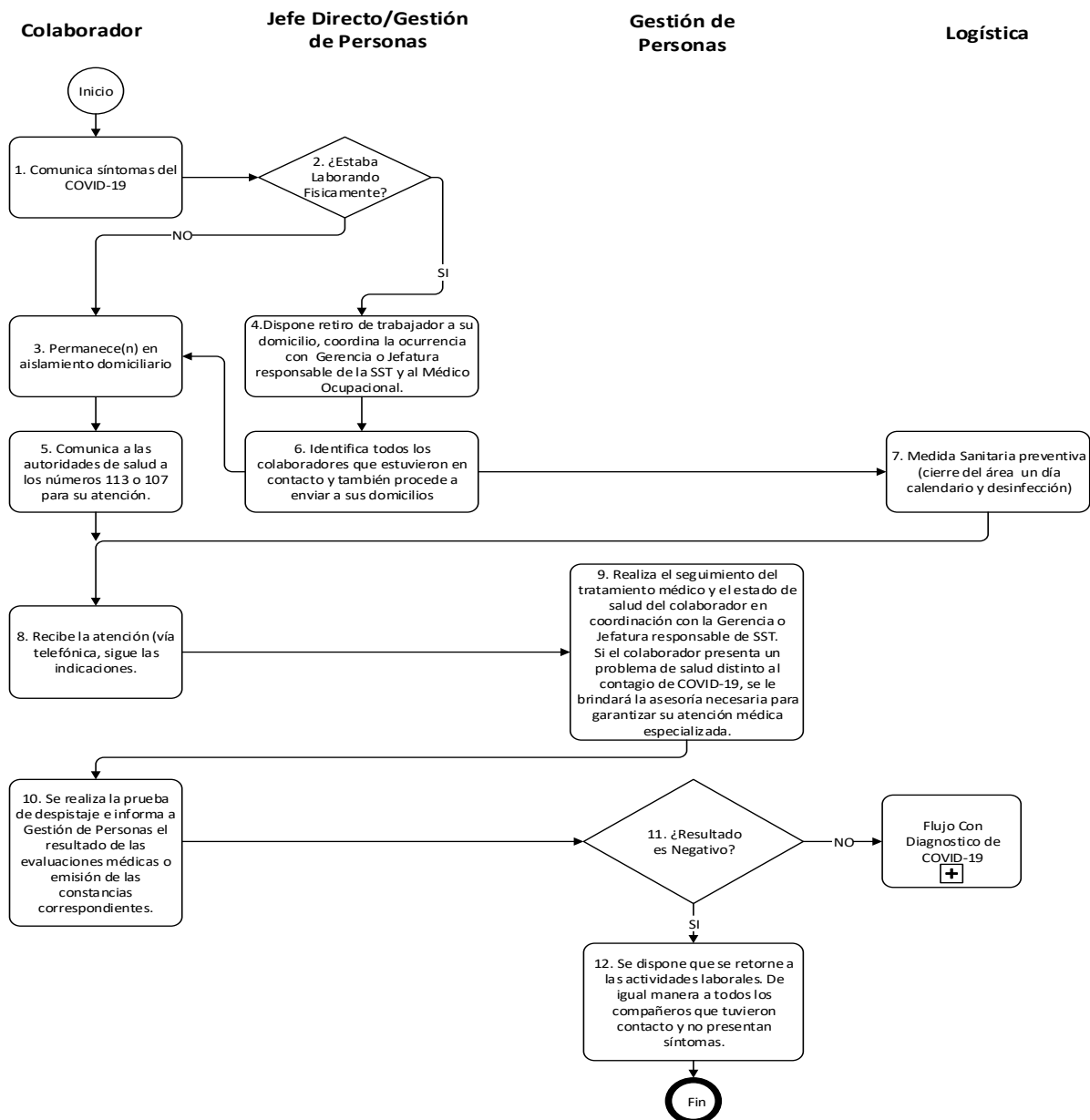
*El presente documento tiene validez legal, por lo que, la firma o correo electrónico del trabajador se tomará como cierta.

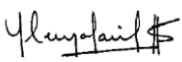
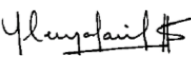

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---


 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	18 de 19

Anexo N° 04:

Flujograma de atención de colaboradores con síntomas de problemas respiratorios o relacionados el COVID-19

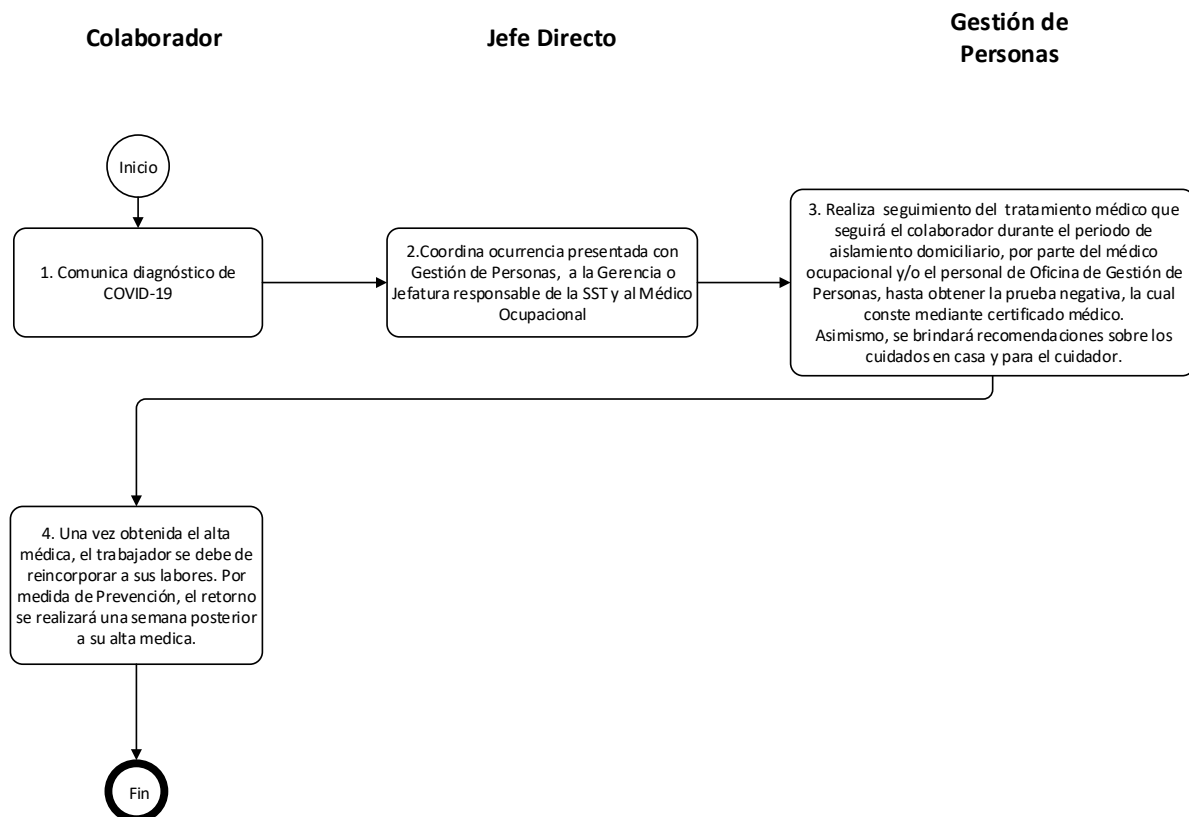


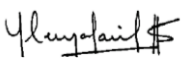
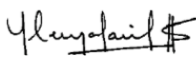

Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	---

 Distriluz <small>Ensa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	PROTOCOLO		Código:	PRC 23-01
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19		Versión:	01/20-04-20
			Página:	19 de 19

Anexo N° 05:

Flujograma de atención de colaboradores con diagnóstico de COVID-19



Elaborado por: Equipo de Trabajo SST Empresas Distriluz 15 de abril de 2020 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coord. Corp. SIG 20 de abril de 2020 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de abril de 2020  JAVIER MURO ROSADO Gerente General
--	--	--