

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES	MNL-SST-001
---	-------------

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES

MNL-SST-001

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES	4
I. OBJETIVO	4
II. FINALIDAD.....	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. ALCANCE.....	4
V. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
VI. DEFINICIONES	5
VII. ASPECTOS GENERALES.....	5
7.1 Sobre el coronavirus.....	5
7.2 Sobre las medidas de prevención.....	7
7.3 Sobre el horario de refrigerio	8
VIII. PROCEDIMIENTO.....	9
8.1 Del ingreso y el uso de las instalaciones del FONDEPES.....	9
8.2 Del uso del comedor.....	11
8.3 De las reuniones, capacitaciones o eventos	11
8.4 Del desplazamiento hacia las Sedes del FONDEPES y fuera de las instalaciones del FONDEPES.....	13
8.5 De la desinfección de ambientes y vehículos.....	13
IX. RESPONSABILIDADES	14
X. CONTROL DE CAMBIOS.....	14
XI. ANEXOS.....	15
<i>Anexo 1: Higiene de manos en el trabajo de acuerdo a la “Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de manos social como practica saludable en el Perú” del MINSA..</i>	<i>15</i>
<i>Anexo 2: Instrucciones para colocar, usar, quitar y desechar una mascarilla.....</i>	<i>16</i>
<i>Anexo 3: Ficha de registro de temperatura corporal</i>	<i>18</i>

Introducción

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (en adelante, FONDEPES), creado mediante Decreto Supremo N° 010-92-PE de fecha 05 de junio de 1992, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción que tiene por finalidad promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de la actividad pesquera artesanal marítima y continental, así como las actividades pesqueras y acuícolas en general.

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020, se declara en Emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, por el plazo de noventa (90) días calendario. En ese sentido, y a fin de garantizar la continuidad operativa preservando la seguridad y salubridad de los ambientes de trabajo de la entidad, se presenta el Manual para la prevención del coronavirus (COVID-19), en el FONDEPES.

El Manual para la prevención del coronavirus (COVID-19), en el FONDEPES, se ha elaborado teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo y tomando como referencia la estructura de Manual, contenida en el Anexo 5 de la Directiva DIR-001-FONDEPES-V.01 “Directiva para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de documentos normativos del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES”.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES

I. Objetivo

Establecer medidas para preservar la seguridad y salubridad de los ambientes de trabajo del FONDEPES, para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19) en las instalaciones de la entidad.

II. Finalidad

Prevenir el contagio y/o propagación del coronavirus (COVID-19) en las instalaciones del FONDEPES.

III. Base Legal

- 3.1 Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 3.2 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.4 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID- 19.
- 3.6 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID- 19.
- 3.7 Decreto Supremo N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID - 19) en el ámbito laboral.
- 3.8 Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- 3.11 Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies del Instituto Nacional de Calidad.
- 3.12 Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del FONDEPES.

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

IV. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio para los órganos y dependencias del FONDEPES, siendo aplicable por quienes desarrollan función pública en la entidad, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación; así como por los proveedores o visitantes.

V. Siglas y acrónimos

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

- 5.1 **CA:** Centro de Acuicultura
- 5.2 **CEP:** Centro de Entrenamiento Pesquero
- 5.3 **DIGECADEPA:** Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal
- 5.4 **DIGECADETA:** Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura
- 5.5 **DIGENIPAA:** Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola
- 5.6 **DIGEPROFIN:** Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola
- 5.7 **EPP:** Equipo de Protección Personal
- 5.8 **FONDEPES:** Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero
- 5.9 **GG:** Gerencia General
- 5.10 **MINSA:** Ministerio de Salud
- 5.11 **OCI:** Órgano de Control Institucional
- 5.12 **OGA:** Oficina General de Administración
- 5.13 **OGAJ:** Oficina General de Asesoría Jurídica
- 5.14 **OGPP:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 5.15 **OMS:** Organización Mundial de la Salud
- 5.16 **PP:** Procuraduría Pública
- 5.17 **COVID-19:** Coronavirus

VI. Definiciones

Para efectos del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones:

- 6.1 **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 6.2 **Empleador:** Toda persona natural o jurídica privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- 6.3 **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 6.4 **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, os seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida de olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.
- 6.5 **Evaluación de Salud del trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar medidas necesarias.
- 6.6 **Medida Preventiva:** Se refiere a la preparación con la que se busca evitar, de manera anticipada, un riesgo, un evento desfavorable o un acontecimiento dañino.

VII. Aspectos Generales

- 7.1 Sobre el coronavirus

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

7.1.1 Método de Contagio: Una persona puede contraer COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante del COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotitas respiratorias, más que por el aire. Asimismo, se puede contagiar si se mantiene contacto físico con una persona infectada.

7.1.2 Riesgos: Los factores de riesgo de contraer el COVID-19, son los siguientes:

- a) Viaje a o residencia reciente en un área donde hay una propagación persistente del COVID-19, según lo determinado por la OMS.
- b) Contacto cercano con alguien que tiene COVID-19 o que está en contacto probable o frecuente con infectados de COVID-19, por ejemplo, cuando un familiar es un trabajador del área de la salud, pertenece a las fuerzas armadas o ha desempeñado labores en servicios esenciales durante la etapa del aislamiento social obligatorio.
- c) Las personas en grupos de riesgo son un conjunto de personas que presentan características asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19: personas mayores de sesenta y cinco (65) años y quienes cuenten con comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.

7.1.3 Síntomas:

Los síntomas pueden aparecer de forma gradual y no se manifiestan de la misma manera en todos los casos, algunas personas no desarrollan ningún síntoma. Cuando una persona se infecta con el virus, los síntomas tardan en aparecer en término medio de cinco (5) a seis (6) días, pero pueden tardar hasta 14 días.¹

Los síntomas comunes son los siguientes:

- a) tos seca
- b) dificultad para respirar
- c) fiebre
- d) cansancio
- e) anosmia (pérdida de olfato)
- f) disgeusia (pérdida del gusto)

¹ Extraído de la Página Web Institucional de la Organización Mundial de la Salud. Ver en <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses#:~:text=sintomas>

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

Algunas personas también pueden experimentar:

- a) dolores y molestias
- b) congestión nasal
- c) abundante secreción nasal
- d) dolor de garganta
- e) diarrea

7.1.4 Complicaciones: Aunque la mayoría de las personas con COVID-19, tienen síntomas entre leves y moderados, la enfermedad puede causar complicaciones médicas graves y, en algunas personas, la muerte.

En los casos confirmados con el virus, el 80% de los infectados se recupera sin acceder a ningún tratamiento especial. Sin embargo, 1 de cada 6 personas lo desarrollan en nivel grave con dificultades al respirar y al 2% les causó la muerte².

Los adultos mayores o las personas que sufren enfermedades respiratorias, diabetes o cardiopatías o con afecciones crónicas están a mayor riesgo de enfermarse gravemente con COVID-19³.

Algunas de las complicaciones pueden ser:

- a) Neumonía en los dos pulmones
- b) Insuficiencia de varios órganos

7.2 Sobre las medidas de prevención

7.2.1 Las medidas de prevención establecidas deben ser acatadas por todos los servidores y visitantes de las instalaciones del FONDEPES, incluyendo los Centros de Entrenamiento Pesquero (CEP), Centros de Acuicultura (CA) y La Puntilla.

7.2.2 En los Centros de Acuicultura se adiciona el cumplimiento del presente Manual a las establecidas en el “Programa de Higiene y Saneamiento”, elaborado de acuerdo al desarrollo de sus actividades tecnológicas y productivas.

7.2.3 Los servidores deben promover, durante el desempeño de sus labores o servicios, la adopción de los comportamientos preventivos señalados en el presente Manual.

7.2.4 Las medidas de protección individual, como indumentaria, mascarillas, guantes, entre otros, se asignan a los servidores, según el riesgo de la actividad laboral que desempeña, y de acuerdo a lo establecido en el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del FONDEPES” y las especificaciones o ficha técnica establecidas por la OMS o el MINSA.

7.2.5 Los servidores deben respetar y hacer respetar la distancia social preventiva de 1 a 1.5 metros entre persona y persona, desde el ingreso a la entidad.

7.2.6 Los servidores deben efectuar el saludo evitando el contacto con las manos o las mejillas.

7.2.7 Los servidores deben evitar llevarse las manos a la cara, ojos y boca.

² Extraído de la Página Web Institucional del Ministerio de Salud de la República del Perú. Ver en <https://www.gob.pe/8371-ministerio-de-salud-que-son-los-coronavirus-y-como-protegerse>

³ Ídem.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

- 7.2.8 Los servidores deben evitar en lo posible el contacto directo con superficies de uso común (pasamanos, puertas, documentos y/o impresoras).
 - 7.2.9 Los servidores, durante el desempeño de sus labores, deben lavarse frecuentemente las manos (Ver Anexo 1) y desinfectarlas en los puntos que la entidad haya dispuesto para tal fin.
 - 7.2.10 Los servidores, durante el desempeño de sus labores, utilizan obligatoriamente mascarilla, así como otros EPP que les brinde la entidad. Para el uso de la mascarilla, los servidores toman como referencia el Anexo 2 del presente documento.
 - 7.2.11 Los servidores deben mantener ventilados los ambientes donde prestan labores o servicios, teniendo las puertas y ventanas abiertas durante la jornada laboral.
 - 7.2.12 Los servidores, durante el desempeño de sus labores, deben solicitar al personal de limpieza la desinfección frecuente de los ambientes donde se encuentren y los enseres que utilicen.
 - 7.2.13 Los servidores, durante el desempeño de sus labores, deben verificar la existencia y disposición de artículos suficientes para la limpieza o desinfección. En caso de no haber los artículos, deben reportarlo a su jefe inmediato para gestionar su reposición.
 - 7.2.14 Los servidores, durante el desempeño de sus labores, deben hacer uso de pañuelos desechables para toser o estornudar y tirarlos inmediatamente después en el contenedor de basura específicamente destinado para este desecho. De no contar con un pañuelo de papel, se debe toser o estornudar sobre el ángulo interno del codo de su brazo, con el propósito de no contaminar sus manos.
 - 7.2.15 Las reuniones y capacitaciones se deben realizar por medios de comunicación virtuales (*Skype, Zoom*, entre otros).
 - 7.2.16 Los servidores, en caso de asistir a reuniones presenciales, deben acatar estrictamente las medidas de prevención que se les brinde, y seguir de forma complementaria las establecidas en el presente documento.
 - 7.2.17 Los servidores deben respetar el aforo de los ambientes, establecido por la entidad en el marco de la emergencia sanitaria y manteniendo la distancia social de 1 a 1.5 metros.
 - 7.2.18 Los servidores de la entidad que presenten síntomas leves como fiebre leve tos leve, malestar general, dolor de garganta o si han tomado medicamentos como paracetamol, ibuprofeno entre otros para tratar síntomas de infección o procesos virales, deben informarlo a su jefe inmediato y al Coordinador de Recursos Humanos y el profesional de la salud del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 7.2.19 Los jefes, directores y coordinadores deben informar al Coordinador de Recursos Humanos los casos del personal a su cargo, que presenten síntomas de resfrío, a fin de que se proceda con la verificación y aplicación del protocolo correspondiente.
 - 7.2.20 Los viajes de comisión de servicio, en tanto constituyen factores de riesgo de contagio del coronavirus deben restringirse estrictamente a las disposiciones y autorización de la Alta Dirección teniendo en cuenta también las disposiciones emitidas por el gobierno.
- 7.3 Sobre el horario de refrigerio
- 7.3.1 El servidor de la sede central dispone de una hora para refrigerio, durante los cuales puede hacer uso del comedor durante 30 minutos manteniendo la distancia social respectiva.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES	MNL-SST-001
--	-------------

7.3.2 El horario para el uso del comedor de la sede central durante el refrigerio, se detalla según el siguiente cuadro:

Horario de uso del comedor de la sede central del FONDEPES	
Grupo 1: DIGENIPAA	12:00 a 12:30 pm
Grupo 2: DIGECADETA, DIGECADEPA, Jefatura, GG, OGAJ, OGPP, OCI	12:35 a 1:05 pm
Grupo 3: DIGEPROFIN, OGA, PP	1:10 a 1:40 pm
Grupo 4: Otras dependencias / otros	1:45 a 2:15 pm

7.3.3 El servidor de la Unidad Zonal Paita dispone de una hora para refrigerio, durante los cuales puede hacer uso del comedor durante 45 minutos manteniendo la distancia social respectiva.

7.3.4 El horario para el uso del comedor de la Unidad Zonal Paita durante el refrigerio, se detalla según el siguiente cuadro:

Horario de uso del comedor de la Unidad Zonal Paita del FONDEPES	
Grupo 1: (Académicos, operaciones, Mantenimiento e instructores) máximo aforo: 24.	12:00 a 12:45 pm
Grupo 2: (Administrativos, flota, bahía, coordinación y tópico), máximo aforo: 24.	01:00 a 1:45 pm

7.3.5 En el caso de las sedes a nivel desconcentrado, el jefe inmediato determina el horario de refrigerio, a fin de cumplir con las medidas de prevención establecidas en este documento.

VIII. Procedimiento

8.1 Del ingreso y el uso de las instalaciones del FONDEPES.

- 8.1.1 Para ingresar a las instalaciones del FONDEPES a nivel nacional, es necesario usar mascarilla, cautelando el cumplimiento de las instrucciones del Anexo 2.
- 8.1.2 El personal de vigilancia mantendrá y resguardará la implementación de la distancia social (1 a 1.5 metros).
- 8.1.3 Los servidores, proveedores o visitantes, así como el personal de vigilancia o quien haga sus veces al ingreso de la sede, se ubicarán en los lugares marcados por la entidad, a fin de mantener la distancia social.
- 8.1.4 Para el ingreso a las instalaciones del FONDEPES a nivel nacional, el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de tomar y registrar la temperatura con un termómetro láser de todas las personas; sean servidores, proveedores o visitantes (Ver Anexo 3).
En caso de presentar una temperatura mayor de 37°C, el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad de Seguridad y Salud en el Trabajo seguirá las acciones del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del FONDEPES”.
- 8.1.5 Al ingresar, el servidor, proveedor o visitante empleará el tapete o alfombra con solución clorada para la limpieza y desinfección de la suela de su calzado.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES	MNL-SST-001
--	-------------

- 8.1.6 Luego de ingresar a las instalaciones del FONDEPES, el servidor, proveedor o visitante procede al lavado de manos y la desinfección con alcohol en gel, en los puntos que la entidad haya dispuesto para tal fin.
- 8.1.7 Para el uso de los ascensores comunes, se toma como referencia la mitad del aforo establecido. Por ejemplo, en el caso que el aforo establecido sea de seis (6) personas, sólo ingresan tres (3).
- 8.1.8 Los usuarios de los ascensores comunes, al ingresar a los mismos se posicionan de espaldas entre ellos, mirando hacia las paredes. Como ejemplo, se muestra en el siguiente gráfico:



- 8.1.9 Los usuarios de los ascensores comunes utilizan los codos para presionar el botón de llamado de ascensores. Como ejemplo, se muestra el siguiente gráfico:



- 8.1.10 Los servidores, proveedores o visitantes utilizan el cuerpo para abrir las puertas, mamparas o ventanas, en caso de estar cerradas. No se debe emplear las manos. Como ejemplo, se muestra el siguiente gráfico:



MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

8.1.11 El equipo de trabajo de Tesorería debe usar guantes cuando realice la manipulación de dinero. Al terminar el servicio de entrega o recepción de dinero, el servidor desecha los guantes utilizados y realiza el lavado de manos con agua y jabón para ponerse guantes nuevos.

8.2 Del uso del comedor

8.2.1 Los servidores forman una fila en la entrada del comedor, respetando la distancia social entre cada persona.

8.2.2 Los servidores, al ingresar al comedor se lavan las manos (Ver Anexo 1) y emplean alcohol en gel.

8.2.3 Los servidores se colocan en las mesas respetando la distancia entre cada colaborador y ubicándose en las sillas marcadas. Como ejemplo, se coloca los siguientes gráficos:



8.2.4 Al culminar el turno del uso del comedor establecido en el numeral 7.4., el personal de limpieza efectúa la desinfección de mesas y sillas con solución clorada. Para el caso de la sede central se dispone de cinco (5) minutos y para la Unidad Zonal Paita de quince (15) minutos entre cada grupo de almuerzo.

8.3 De las reuniones, capacitaciones o eventos

8.3.1 De ser necesario e ineludible el desarrollo de reuniones, capacitaciones o eventos presenciales, se mantendrá un aforo reducido al 50% de la capacidad total del ambiente a utilizar, manteniendo la distancia de 1 a 1.5 metros entre cada participante.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

8.3.2 Las reuniones, capacitaciones o eventos presenciales, deben ser autorizados por la Gerencia General y supervisados o vigilados por la Oficina General de Administración, a fin de resguardar las medidas de prevención.

8.3.3 El manejo de reuniones, capacitaciones o eventos se desarrollará de la siguiente manera:

a) Antes:

- El organizador se encarga de solicitar suministros y materiales de prevención (pañuelos desechables de papel, alcohol en gel, mascarillas) considerando a la totalidad de participantes.
- El organizador se encarga de recabar información de nombres y apellidos, número de documento de identidad, número de teléfono móvil, correo electrónico y domicilio de los participantes, proveedores, visitantes y expositores de la reunión a realizar, indicando que su información se compartirá con las autoridades si algún asistente presenta síntomas de infecciones respiratorias agudas. En caso de que alguno de los mencionados no brinde la información correspondiente al organizador, no se autorizará su ingreso a las instalaciones de la entidad.
- El ambiente debe permanecer ventilado desde antes de realizar el evento.

b) Durante:

- Al momento de registrar la asistencia, el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo toma la temperatura a cada participante con un termómetro laser y se registra su resultado (Ver Anexo 3). Solo se permitirá el ingreso a aquellas personas con una temperatura = ó < a 37 °C.
- El organizador debe fomentar el lavado regular de manos o el uso de alcohol en gel, así como el respeto de la distancia social entre asistentes y las medidas de prevención establecidas en el presente Manual.
- El ambiente debe permanecer ventilado, con puertas y ventanas abiertas.
- El organizador debe estar atento si alguien comienza a sentirse mal o presenta síntomas de COVID-19, para comunicarlo inmediatamente al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y proceder de acuerdo al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del FONDEPES".
- Al culminar el evento, el organizador debe agradecer a todos los participantes por su cooperación con las disposiciones vigentes.

c) Después:

- El organizador debe conservar la información de los participantes, proveedores, visitantes y expositores durante al menos un mes, la cual se remite al Coordinador de Recursos Humanos. Esto ayudará a las autoridades de salud pública a rastrear a las personas que pueden haber estado expuestas a COVID-19 si uno o más participantes se enferman poco después del evento.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

- Si alguien en la reunión o evento fue aislado como un caso sospechoso de COVID-19, el organizador y el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, informan a todos los participantes, aconsejando el control de posibles síntomas durante los catorce (14) días siguientes al evento, indicándoles que tomen su temperatura dos veces al día.
Asimismo, se debe indicar a los asistentes que si desarrollan una tos leve o fiebre leve (es decir, una temperatura de 37.8°C temperatura oral o más), deben quedarse en casa y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano (menos de 1 metro) con otras personas, incluidos los miembros de la familia. También deben llamar al 113, para informar sobre sus síntomas. Y comunicarse con el profesional de la salud para la aplicación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del FONDEPES”.

8.4 Del desplazamiento hacia las Sedes del FONDEPES y fuera de las instalaciones del FONDEPES

- 8.4.1 Los servidores del FONDEPES deben emplear mascarillas de manera preventiva, al desplazarse desde el domicilio hacia las sedes del FONDEPES y/o al efectuar la entrega de documentos fuera de las instalaciones del FONDEPES.
- 8.4.2 Los servidores en todo momento deben evitar el contacto con superficies. De ser estrictamente necesario, utilizar la mano no dominante.
- 8.4.3 Los servidores deben portar alcohol en gel personal y emplearlo cuando se tenga contacto con personas u objetos.
- 8.4.4 Una vez llegado al lugar de destino, se debe realizar el lavado de manos y aplicar alcohol en gel. Asimismo, al llegar a las instalaciones del FONDEPES, se deben realizar dichas acciones.
- 8.4.5 Los servidores de la Unidad Zonal Paíta deben mantener las ventanillas abiertas en el transporte para favorecer la circulación del aire.

8.5 De la desinfección de ambientes y vehículos

- 8.5.1 El personal encargado de la limpieza realiza la desinfección de ambiente en caso se detecte un caso sospechoso o caso confirmado de COVID-19.
- 8.5.2 El personal encargado de la limpieza realiza la desinfección diaria como mínimo de las instalaciones, oficinas, talleres u otros ambientes comunes o de tránsito del personal, así como las superficies de contacto habitual (manija, interruptores, pasamanos, escaleras, entre otros). Para el caso de embarcaciones pesqueras, se recomienda la implementación de medidas similares.
- 8.5.3 En el caso de los vehículos, la limpieza se debe realizar mínimamente al finalizar cada viaje o comisión. La limpieza se realiza a base de productos desinfectantes, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras.
- 8.5.4 Las labores de desinfección deben realizarse con la protección correspondiente y al culminar se deben practicar las medidas de prevención como desechar la protección utilizada y efectuar el lavado y desinfección de manos.
- 8.5.5 El Coordinador de Logística, gestiona la fumigación y/o desinfección especializada de los ambientes del FONDEPES de forma mensual,

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES	MNL-SST-001
---	--------------------

durante los primeros tres (3) meses de reanudadas las labores, aún sin tener casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19.

IX. Responsabilidades

- 9.1 Los directivos y servidores del FONDEPES son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Manual, según su ámbito de competencia.
- 9.2 La Oficina General de Administración es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual.
- 9.3 El Coordinador de Recursos Humanos de la OGA es responsable de promover las medidas establecidas en el presente Manual, así como de informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las acciones que se desarrollarán para su implementación.
- 9.4 El Coordinador de Logística de la OGA es responsable de proveer oportunamente a la entidad de los bienes y servicios necesarios para la implementación de las medidas establecidas en el presente Manual.
- 9.5 La Unidad Funcional de Comunicaciones es responsable de difundir las disposiciones establecidas en el presente Manual, con énfasis en las zonas con mayor concurrencia de personas de las instalaciones de la entidad.

X. Control de cambios

Código	Nombre del Documento	Versión	Ítem	Fecha	Descripción de la Modificación	Motivo
MNL-SST-001	Manual para la prevención del coronavirus (COVID-19), en el FONDEPES	1		14/04/2020	No aplica	Creación

XI. Anexos

Anexo 1: Higiene de manos en el trabajo de acuerdo a la “Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de manos social como practica saludable en el Perú” del MINSA.

HIGIENE DE MANOS EN EL TRABAJO

20 segundos como mínimo



Palma a palma



Palma derecha sobre el dorso de la mano izquierda y viceversa



Palma con palma con los dedos entrelazados



Parte posterior de los dedos a la palma opuesta con los dedos "enganchados"



Fricción rotativa del pulgar derecha con la palma de la mano izquierda y viceversa



Fricción rotativa con los dedos delante de la mano derecha sobre la mano izquierda y viceversa

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

Anexo 2: Instrucciones para colocar, usar, quitar y desechar una mascarilla

1. Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
3. Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
4. Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
5. Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), EN EL FONDEPES	MNL-SST-001
--	-------------



Es tu protección nuestra prioridad

Uso correcto de las mascarillas



No pongas la máscara debajo de la nariz



No dejes el mentón expuesto



No uses la máscara sin ajustar o con huecos en los costados.



No pongas la máscara y cubras solo la punta de tu nariz



No pongas la máscara debajo de tu mentón, ni sobre tu cuello



Es correcto que la máscara lleque hasta arriba, hasta el puente de la nariz y cubra hasta debajo de la barbilla.

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
(COVID-19), EN EL FONDEPES

MNL-SST-001

Anexo 3: Ficha de registro de temperatura corporal

Registro Diario de Toma de Temperatura y Síntomas

COD: RGT-SST-019 - V.01

N°	FECHA	HORA	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	ÁREA DE TRABAJO	ESCRIBA SI O NO				CONTROL DE TEMPERATURA	FIRMA
						¿Tiene tos?	¿Ha sentido sensación febril?	¿Dificultad para respirar?	¿Malestar o dolor muscular?		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											