

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 120 - 2020-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 23 de abril del 2020.

## VISTO:

El Decreto Supremo N° 011-2020-TR, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA y la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR.

## CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la Localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 07 de marzo del 2020, se aprobó el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".

Que, mediante Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA de fecha 06 de marzo del 2020, se aprobó el Documento Técnico: "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada".

Que, con fecha 11 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el 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.

Que, con fecha 15 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el 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. La citada medida, fue adoptada por el Estado para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19, sin afectarse la prestación de los servicios básicos, así como la salud y alimentación de la población.

Que, con fecha 15 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto de Urgencia N° 026-2020 que, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Que, con fecha 27 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. El referido dispositivo legal proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto

**EL PERÚ PRIMERO**

 sgerenciageneral@emapica.com.pe  
 Calle. Castrovirreyña N° 487-Ica  
 056-222773  
 www.emapica.com.pe



Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.

Que, con fecha 10 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.

Que, con fecha 14 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto de Urgencia N° 038-2020 que, establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.

Que, con fecha 21 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto de Supremo N° 011-2020-TR que, establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020.

En ese contexto, el Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Operaciones y el jefe de la Oficina de Recursos Humanos, presentaron propuesta del documento denominado: "Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A", el cual indican que ha sido elaborado considerando la normativa legal vigente respecto al Estado de Emergencia Nacional declarado por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, medidas para reducir el riesgo de propagación del COVID-19, preservar el empleo de los trabajadores y garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento, motivo por el cual solicitaron su aprobación correspondiente.

Que, del análisis realizado a la propuesta del documento denominado: "Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A", se advierte que fue elaborada considerando la normativa legal vigente respecto al Estado de Emergencia Nacional declarado por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, medidas para reducir el riesgo de propagación del COVID-19, preservar el empleo de los trabajadores y garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento.

Por tal motivo, y en aras de contar con un documento que contenga información relevante para implementar medidas de prevención, vigilancia y control del coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A., resulta necesario aprobar vía acto resolutivo el documento denominado: "Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A".

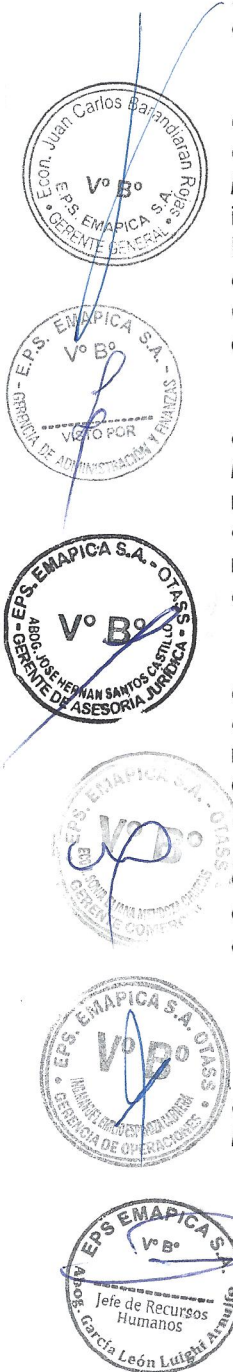
Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Operaciones, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar el documento denominado "Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A", el mismo que en anexo forman parte integrante de la presente resolución.

**EL PERÚ PRIMERO**

- ✉ sgerenciageneral@emapica.com.pe
- 📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
- ☎ 056-222773
- 🌐 www.emapica.com.pe



**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Disponer a los Gerentes de línea, Gerentes de Apoyo, Gerentes de Asesoría, y Ejecutivos cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el documento denominado “Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A”.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Disponer a los Gerentes de línea, Gerentes de Apoyo, Gerentes de Asesoría, y Ejecutivos que, procedan a realizar una charla a todo el personal a su cargo, donde se les informe respecto el objetivo, finalidad y alcances del documento denominado “Guía para la Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A”.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Disponer al Gerente de Asesoría Jurídica que, proceda a remitir la presente resolución y sus acompañados al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

**ARTÍCULO QUINTO.** – Disponer al jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, que proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A ([www.emapica.com.pe](http://www.emapica.com.pe)).

**ARTÍCULO SEXTO.** - Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina Zonal de Parcona, Oficina Zonal de Palpa, Oficina Zonal de los Aquijes, Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



*Econ. Juan Carlos Barandiaran Rojas*  
**GERENTE GENERAL**  
**COORDINADOR OTASS RAT**  
**E.P.S. EMAPICA S.A.**



**EL PERÚ PRIMERO**

📧 [sgerenciageneral@emapica.com.pe](mailto:sgerenciageneral@emapica.com.pe)  
📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica  
☎ 056-222773  
🌐 [www.emapica.com.pe](http://www.emapica.com.pe)





**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA -  
EPS EMAPICA S.A**

***GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL  
DEL CORONA VIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPICA  
S.A.***





## I. OBJETIVO

Proporcionar información relevante para implementar medidas de prevención, vigilancia y control del coronavirus (COVID-19), y medidas sobre la organización del trabajo.

## II. FINALIDAD

Mitigar el riesgo de propagación del coronavirus (COVID-19) en la EPS EMAPICA S.A.

## III. BASE LEGAL

- ✚ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del 2020 que, aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- ✚ Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA de fecha 07 de marzo del 2020 que, aprueba el Documento Técnico: "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada".
- ✚ Decreto Supremo N° 008-2020-SA que, declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✚ Decreto de Urgencia N° 026-2020 que, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ✚ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✚ Decreto Supremo N° 045-2020-PCM que, precisa los alcances del artículo 8 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✚ Decreto Supremo N° 046-2020-PCM que, precisa los alcances del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✚ Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✚ Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✚ Decreto de Urgencia N° 038-2020 que, establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.
- ✚ Decreto Supremo N° 011-2020-TR que, establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020.

## IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son aplicables a todo el personal que labora en la EPS EMAPICA S.A., cualquiera sea su modalidad contractual bajo el cual presten servicio o su nivel jerárquico.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Antes de ir al trabajo

**5.1.1.** Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que llamar a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe). No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.

**5.1.2.** En caso de tener síntomas (fiebre, tos y dificultad respiratoria), sigue las siguientes indicaciones:

**a) Auto aislarse:** En una habitación de uso individual con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual. Si no es


posible: mantén la distancia de seguridad de 1 metro con el resto de convivientes y extrema la higiene.

- b) **Mantente comunicado:** Ten disponible un teléfono para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.
- c) **¿Sensación de gravedad?:** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de gravedad por cualquier otro síntoma llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe).
- d) **Autocuidados:** Usa paracetamol para controlar la fiebre; ponte paños húmedos en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; bebe líquidos; descansa, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.
- e) **Aislamiento domiciliario:** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las recomendaciones para el aislamiento domiciliario e informa a tus familiares de que tienen que hacer cuarentena.

Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19:

#### Lugar de aislamiento

- i) Quédese en su casa, evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.
- ii) Utilice su propio baño; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.
- iii) Evite distancias menores de 1 metro de los familiares.
- iv) Tenga en la habitación productos de higiene de manos.
- v) Evite visitas a su domicilio. Si necesita ayuda con las compras, se las pueden dejar en la puerta.
- vi) Tenga un cubo de basura en la habitación.

 Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla.

 La persona responsable de los cuidados será considerada contacto estrecho y deberá realizar cuarentena domiciliaria durante 15 días.

#### Persona cuidadora

- i) La persona cuidadora no debe tener factores de riesgo de complicaciones, y debe realizar autovigilancia de los síntomas.
- ii) Guantes para cualquier contacto con secreciones.
- iii) Utilice mascarilla cuando compartan espacio.
- iv) Lave las manos si entra en contacto, aunque haya usado guantes.

#### Prevenir el contagio

- i) Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel.
- ii) Tire el pañuelo en la papelería.
- iii) Lávese las manos con agua y jabón.
- iv) No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes.
- v) Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir.
- vi) Comuníquese por un teléfono para evitar salir de la habitación.

#### Limpieza

- i) Use lavavajillas o friegue con agua caliente.



- ii) No sacudir la ropa, meterla en bolsa hermética. Lavarse siempre las manos después de tocar la ropa.
- iii) Lave la ropa a 60-90° y séquela bien.
- iv) Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo, baño e inodoro con trapos desechables y lejía. Lávese las manos al terminar.
- v) Una bolsa en la habitación, que se cierra y se introduce en otra bolsa, donde se introducen los guantes y mascarilla del cuidador y va a otra bolsa que va al contenedor de resto.

- f) **Lavado de manos:** Asegúrate de que en casa todos se laven las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
- g) **Si empeoras:** Si empeoras y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil.
- h) **14 días:** Se recomienda mantener el aislamiento 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.
- i) **Alta:** El seguimiento y el alta será supervisado por su médico de atención o según indicaciones del establecimiento de salud.

## 5.2. Desplazamiento al trabajo

- 5.2.1. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1 metro. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
- 5.2.2. Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto, es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- 5.2.3. Si coges un taxi o un colectivo, solo debe viajar dos personas por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- 5.2.4. En los viajes en autobús o en transporte público, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla, si vas en transporte público.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Ingreso a las instalaciones

- 6.1.1. De manera obligatoria, los trabajadores deberán cumplir los procedimientos para la desinfección previo al ingreso al centro de trabajo. Para ello deben:

- a) Desinfectarse la suela del zapato en la entrada principal de la sede central y zonales de la EPS EMAPICA S.A., considerando también la entrada del patio de operaciones.
- b) Proceder a la desinfección de manos con alcohol.
- c) Antes de ingresar a su lugar de trabajo debe registrar su asistencia ante su jefe inmediato. Para ello, debe guardarse la distancia interpersonal mínima de 1 metro.
- d) Posterior a su ingreso al lugar de trabajo, realizar el lavado de manos con agua y jabón (20 segundos como mínimo).
- e) En la entrada principal de la sede central y zonales de la EPS EMAPICA S.A., se tomará la temperatura con termómetros, la cual será de medición obligatoria para trabajadores, terceros y visitantes.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial, debe garantizar la adquisición y distribución de las herramientas y materiales de desinfección antes descritos.

### 6.1.2. Equipos de protección personal (EPP)

- a) Para las labores donde se tenga contacto directo con el público es obligatorio el uso mascarilla, lentes y guantes de látex o nitrilo para su protección.
- b) A los trabajadores que no tengan contacto con el público se asignará mascarillas y lentes de protección.
- c) Los trabajadores pueden utilizar protección adicional de acuerdo con las labores que realizan en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial, debe asegurar la dotación de los equipos antes descritos.

### 6.2. Permanencia en las instalaciones

- a) Los Gerentes y Ejecutivos deben planificar las tareas y procesos laborales para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de 1 metro como mínimo, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- b) Los Gerentes y Ejecutivos deben asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- c) La reanudación de la actividad se guiará por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, los Gerentes y Ejecutivos deben evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.
- d) Los Gerentes y Ejecutivos deben garantizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada al centro de trabajo.
- e) Los Gerentes y Ejecutivos deberán implementar medidas para minimizar el contacto entre los trabajadores y los usuarios o público.
- f) En los espacios abiertos al público los Gerentes y Ejecutivos atenderán a las siguientes consideraciones:

- ✚ El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
- ✚ Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
- ✚ Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- ✚ Los Gerentes y Ejecutivos deben escalonar los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o trabajo remoto.

### 6.3. Recomendaciones a los trabajadores

- a) Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- c) Evitar tocarse las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- d) Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- e) Ante la presencia de síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), cúbrase al toser y lávese las manos. Permanezca en casa.
- f) Ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), comuníquese al 113.
- g) No auto medicarse.
- h) Bote a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado.
- i) Evitar el estigma y discriminación y, sobre todo evitar la propagación del pánico en el ambiente de trabajo, por cualquier medio de comunicación.
- j) Mantener la distancia interpersonal mínima de 1 metro.

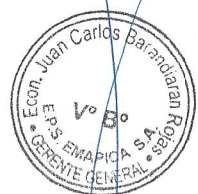


- k) Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- l) Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo.
- m) Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 20 segundos.
- n) Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- o) Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
- p) Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- q) Si empiezas a notar síntomas, avisa a tus compañeros y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con la Oficina de Recursos Humanos.

#### 6.4. Medidas de control

##### 6.4.1. Controles de operaciones

- 6.4.1.1. La Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas debe garantizar que las herramientas, máquinas, equipos de trabajo y vehículos se encuentren debidamente limpios y desinfectados antes y después de la jornada laboral.
- 6.4.1.2. Los Gerentes y Ejecutivos que cuenten con vehículos (camionetas) asignadas para transporte de personal deben garantizar que se encuentren debidamente limpios y desinfectados al principio y al final de cada turno, y entre cada traslado de pasajeros.
- 6.4.1.3. Para la limpieza y desinfección señalada en los numerales precedentes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:
  - a) Como mínimo, limpie y desinfecte las superficies de contacto frecuente de las herramientas, máquinas y equipos de trabajo antes y después de la jornada laboral.
  - b) Como mínimo, limpie y desinfecte las superficies de contacto frecuente del vehículo al principio y al final de cada turno, y entre cada traslado de pasajeros.
  - c) Garantice que se sigan los procedimientos de limpieza y desinfección de manera consistente y correcta, incluida una adecuada ventilación cuando se usan productos químicos.
  - d) Al limpiar el vehículo, las puertas y ventanillas deben permanecer abiertas.
  - e) Al limpiar y desinfectar, las personas deben usar guantes desechables compatibles con los productos que utilizan, además de cualquier otro EPP necesario de conformidad con las instrucciones del fabricante del producto.
  - f) Las superficies duras no porosas en el interior del vehículo, como asientos rígidos, apoyabrazos, manijas de puertas, hebillas de cinturones de seguridad, controles de luces y aire, puertas y ventanillas y agarraderas, se deben limpiar con agua y jabón o detergente si están visiblemente sucias, antes de aplicarles desinfectante.
  - g) Los desinfectantes adecuados para la desinfección de superficies duras no porosas incluyen:



- ✚ Soluciones de blanqueador con cloro de uso doméstico diluido preparadas según las instrucciones para desinfección de la etiqueta del fabricante, si son aptas para la superficie. Siga las instrucciones del fabricante para su aplicación y ventilación adecuada. Verifique que el producto no se encuentre vencido. Nunca mezcle el blanqueador con cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza.
- ✚ Soluciones de alcohol con al menos un 70 % de alcohol.

- h) Para las superficies porosas o blandas, como asientos de tela, elimine cualquier contaminación visible, si la hay, y limpie la superficie con los productos de limpieza adecuados indicados para usar sobre estas superficies. Después de la limpieza, use cualquiera de las soluciones antes descritas.
- i) Para las superficies de artículos electrónicos de contacto frecuente, como tabletas y pantallas táctiles del vehículo, elimine la suciedad visible y luego desinfecte siguiendo las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección. Si no hay indicaciones del fabricante disponibles, evalúe usar paños o rociadores con al menos un 70 % de alcohol para desinfectar.
- j) El trabajador encargado de la limpieza y desinfección de las herramientas, máquinas, equipos de trabajo y vehículos debe quitarse y desechar los guantes y cualquier otro EPP desechable que haya utilizado para limpiar y desinfectar una vez que haya terminado, lavarse las manos inmediatamente después de quitarse los guantes y el EPP con agua y jabón por al menos 20 segundos, o usar un desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.

#### 6.4.2. Controles administrativos

- a) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial debe asegurar las tareas de limpieza en todas las oficinas y áreas comunes, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, manijas de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los trabajadores, desde mandos de maquinaria a escritorios y ordenadores.

Se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso.

Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

- b) La Gerencia de Administración y Finanzas debe de garantizar que se encuentren en buen funcionamiento los sistemas de ventilación natural o artificial en cada una de las instalaciones de la empresa.
- c) El uso del aire acondicionado se recomienda restringirlo ya que puede generar en algunos trabajadores enfermedades respiratorias, por lo que deben de usar medios de ventilación natural o artificial (ventiladores, ventanas abiertas).
- d) El uso de fotochecks es obligatorio.
- e) Queda limitada las reuniones presenciales, debiendo usar las plataformas u otros medios virtuales.
- f) La atención del comedor debe garantizar la distancia interpersonal mínima de 1 metro y evitar aglomeraciones.
- g) Para el uso de las camionetas como transporte de personal cada Gerente o Ejecutivo debe verificar que en cada camioneta incluido el



chofer viaje como máximo cuatro ocupantes, los cuales deben usar obligatoriamente mascarilla.

- h) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial asegurará que los servicios higiénicos sean desinfectados como mínimo dos veces al día, y que los mismos sean utilizados respetando el metro de distancia.
- i) En los centros de atención al público, las unidades orgánicas deben tomar medidas preventivas que aseguren:

- ✚ Distancia interpersonal mínima de 1 metro.
- ✚ Aforo que nos garantice la separación del público de mínimo 1 metro de distancia.
- ✚ Uso obligatorio de mascarilla antes de la atención.
- ✚ Desinfectar constantemente las zonas de contacto con el público cada 2 horas como mínimo.
- ✚ Brindar al público antes del ingreso alcohol en las manos para que pueda ser atendido.

- j) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial realizará la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo que no atiende al público una vez al día como mínimo y la desinfección total de las áreas de los ambientes de los locales por lo menos una vez por semana.
- k) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social brindarán charlas informativas sobre las medidas de prevención frente al COVID- 19 que viene adoptando la EPS EMAPICA S.A., esto incluye el uso, mantenimiento y eliminación de los equipos de protección personal.

## 6.5. Trabajo remoto o licencia con goce de haber

### 6.5.1. Trabajo remoto para grupo de riesgo

4.6.1.1 Los trabajadores del grupo de riesgo<sup>1</sup> por edad o factores clínicos establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 – Escenario de transmisión focalizada" aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, se les aplicará trabajo remoto.

4.6.1.2 Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud mediante Decreto Supremo N° 008-2020-S.A, la EPS EMAPICA S.A., otorgará licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

### 6.5.2. Trabajo remoto para grupo de no riesgo

6.5.2.1. Los trabajadores no considerados en el grupo de riesgo por edad o factores clínicos establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 – Escenario de transmisión focalizada" aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, se les aplicará trabajo remoto.

6.5.2.2. Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud mediante Decreto Supremo N° 008-2020-S.A, la EPS EMAPICA S.A., otorgará licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

<sup>1</sup> Personas mayores de 60 años, comorbilidades: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión.

- 6.5.2.3.** Para la aplicación del trabajo remoto los Gerentes y Ejecutivos deben sujetarse a las reglas establecidas en el documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 072-2020-TR de fecha 25 de marzo del 2020. Asimismo, podrán sujetarse a las reglas establecidas en el documento denominado "Guía de Trabajo Remoto para Líderes", elaborada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 6.5.2.4.** Para determinar la imposibilidad de aplicar el trabajo remoto por la naturaleza de las actividades y la imposibilidad de aplicar licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, los Gerentes y Ejecutivos deben sujetarse a las reglas establecidas en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 011-2020-TR.

## 6.6. Medidas orientadas a mantener la vigencia del vínculo laboral y la percepción de remuneraciones

- 6.6.1.** Cuando los Gerentes y Ejecutivos determinen que existe imposibilidad de aplicar el trabajo remoto o licencia con goce de haber, por la naturaleza de las actividades, la EPS EMAPICA S.A., adoptará las siguientes medidas:
- a) Otorgar el descanso vacacional adquirido y pendiente de goce.
  - b) Acordar mediante soporte físico o virtual, el adelanto del descanso vacacional a cuenta del periodo vacacional que se genere a futuro. En este último caso, el adelanto del descanso vacacional se sujeta a las reglas establecidas en el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público.
  - c) Adoptar otras medidas reguladas por el marco legal vigente, siempre que permitan el cumplimiento del objetivo del Decreto de Urgencia N° 038-2020.
- 6.6.2.** Previamente a la adopción de las medidas alternativas indicadas en el numeral anterior, la EPS EMAPICA S.A., debe informar a la organización sindical o, en su defecto, a los representantes de los trabajadores elegidos o a los trabajadores afectados, los motivos para la adopción de dichas medidas a fin de entablar negociaciones que busquen satisfacer los intereses de ambas partes. Se debe dejar constancia de la remisión de información y de la convocatoria a negociación.
- 6.6.3.** La aplicación de las medidas referidas en los numerales anteriores en ningún caso pueden afectar derechos fundamentales de los trabajadores, como es el caso de la libertad sindical y el trato no discriminatorio.

## 6.7. Acciones de control ante trabajadores con sospecha y/o diagnóstico de coronavirus (COVID-19)

- 6.7.1.** Cuando un trabajador presente los siguientes síntomas: fiebre, tos seca, dolor de garganta o falta de aire no debe asistir a trabajar y deberá seguir las indicaciones descritas en inciso 5.1.2, numeral 5.1 del Capítulo V (Disposiciones Generales) del presente documento.
- 6.7.2.** Si el médico tratante dispone cuarentena al trabajador con sospecha de coronavirus (COVID-19), éste justificará su inasistencia con el certificado correspondiente emitido por el médico tratante. En caso se descarte finalmente la enfermedad, el tiempo que el trabajador se ausentó se sujeta a compensación.
- 6.7.3.** Los trabajadores diagnosticados con el coronavirus (COVID-19) dejarán de asistir al centro de trabajo, operando la suspensión imperfecta de labores prevista en la ley; esto es, la EPS EMAPICA S.A., deberá abonar la remuneración pese a que no haya contraprestación efectiva de labores por parte del trabajador.



- 6.7.4. Si un familiar del trabajador da positivo a prueba de COVID 19, el trabajador no debe asistir a laborar y debe informar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos.

**VII. RESPONSABILIDADES**

- 7.1. Los Gerentes y Ejecutivos son responsables de velar por el cumplimiento del presente documento.
- 7.2. El incumplimiento del presente documento constituye falta disciplinaria, la misma que deberá ser evaluada por el órgano competente a fin de determinar el eventual inicio de un procedimiento disciplinario, sin perjuicio del inicio de las acciones de responsabilidad funcional, civil y/o penal a que hubiera lugar.

**VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1. Los aspectos no previstos en este documento, serán resueltos por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con la normativa vigente y procedimientos internos de la EPS EMAPICA S.A.
- 8.2. El presente documento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando sin efecto todas las normas administrativas que se le opongan o contravengan.

