	<b>PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 1/12
---	--	-------------------------------------

<b>Fecha de Vigencia:</b>	11-04-2020
<b>Fecha de Última Revisión:</b>	Emisión Original
<b>Fecha de Próxima Revisión:</b>	ABR-2021
<b>Descripción de modificaciones:</b>	Emisión Original

### 1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer medidas preventivas y de control de carácter temporal a ser aplicadas para evitar la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en la oficina central de Salum & Wenz S.A.

### 2. ALCANCE

Las medidas serán de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios de Salum & Wenz S.A. que asistan a la oficina central, y el de terceras personas que acuden a la misma.

### 3. RESPONSABLES

#### Directores de Salum & Wenz

- Brindar los recursos necesarios para la instalación, adquisición y puesta en marcha de las medidas de mitigación sanitarias en la oficina central de Salum & Wenz.


#### Gerente General

- Aprobar procedimiento a ser ejecutado en la oficina central de Salum & Wenz para mitigar la propagación del Coronavirus (COVID-19).
- Aprobar presupuestos destinados a la adquisición de equipos e insumos necesarios para adoptar las medidas sanitarias estipuladas por el MSPyBS.
- Asegurarse de que se adopten todas las medidas de prevención y protección factibles para reducir al mínimo los riesgos profesionales.

#### Responsable de SSMA

- Desarrollar procedimientos documentados de los controles operacionales necesarios para mitigar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en la oficina central de Salum & Wenz.
- Proporcionar información adecuada y una formación apropiada en el ámbito de SSMA, para mitigar la propagación del COVID-19.
- Controlar la incorporación de los equipos, insumos y herramientas para adoptar las medidas sanitarias.

<b>Proyectado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> <b>Responsable SSMA</b>	<b>Ing. Manuel Barrios</b> <b>Gerente General</b>	<b>Ing. Manuel Barrios</b> <b>Gerente General</b>

	<b>PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 2/12
---	--	-------------------------------------

#### 4. REFERENCIAS

- Constitución Nacional de la Republica del Paraguay, en su Artículo 68 - DEL DERECHO A LA SALUD.
- Ley N° 836/1980, "Código Sanitario" en su artículo 25.
- Ley N° 231/93 Código del Trabajo.
- Decreto Presidencial N° 3442/2020 " Por el cual se Dispone Implementación de Acciones Preventivas ante el Riesgo de Expansión del (COVID-19) hacia el Territorio Nacional".
- Decreto 14.390/92 – Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina del Trabajo.
- Decreto Nro. 3478 del 20 de marzo del 2020 “Por el cual se amplía el Decreto 3456/2020 y se establecen medidas sanitarias en el marco de la EMERGENCIA SANITARIA declarada ante el riesgo de expansión del CORONAVIRUS (COVID19) en el territorio nacional”
- Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social “Por la cual se establecen Medidas para Mitigar la Propagación del CORONAVIRUS (COVID-19)”.
- Reglamento Sanitario Internacional (2005).
- Disposiciones fundamentales de las normas internacionales del trabajo (OIT) pertinentes en el contexto del brote de COVID-19 03/2020.
- [www.paho.org](http://www.paho.org) (OPS/OMS).
- Barrera administrativa recomendado por la OMS.

#### 5. DEFINICIONES

**CORONAVIRUS:** Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV).

**COVID-19:** representa una nueva cepa de coronavirus identificada por primera vez en China en diciembre de 2019, capaz de causar infecciones respiratorias. El período de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 14 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con alguien con coronavirus confirmado, no ha sido infectada.

**SSMA:** Seguridad y Salud Ocupacional, y Medio Ambiente

#### 6. GENERALIDADES

##### 6.1 Datos del virus

El COVID-19 se **transmite** a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca de una persona infectada. La propagación de COVID-19 ocurre cuando hay contacto cercano (Menos de 1 metro de distancia) con la persona infectada, cuando habla, tose

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Adalucía Díaz de Bedoya	Ing. Manuel Barrios	Ing. Manuel Barrios
Responsable SSMA	Gerente General	Gerente General



**PROCEDIMIENTO  
MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA  
OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE  
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL  
CORONAVIRUS (COVID-19)**

PR-SSO-017  
REV. 00  
Hoja: 3/12

o estornuda. También es posible que alguien pueda infectarse tocando una superficie, un objeto y/o la mano de una persona infectada que ha sido contaminada con secreciones respiratorias y luego tocado su propia boca, nariz y/u ojos.

La mejor manera de **prevenir** la infección es evitar estar expuesto al virus por lo que se indica tomar las precauciones generales de resfriado y gripe para ayudar a evitar que las personas propaguen COVID-19. Se insta a:

- Lavado de las manos
- Al toser y/o estornudar, cubrir la boca y nariz con la cara interna del codo o con un pañuelo desechable.
- Adherirse al distanciamiento social recomendado por el MSPBS
- Evitar el contacto estrecho y limitar el saludo tradicional (evitar abrazo, beso, apretón de manos).
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.
- Evitar compartir mate, tereré, vasos y otros artículos de uso personal.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos no higienizadas.

## 7. PROCEDIMIENTOS

Procedimiento a tener en cuenta a partir del ***lunes 13 de abril de 2020***

Horario de trabajo: de **8:30 a 16:00 hs.**

### 7.1 Secuencia de Actividades - INGRESO A OFICINA

Paso	Responsable	Actividades
1. Control de temperatura	Personal designado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará control de temperatura corporal a toda persona que ingrese a la oficina por medio de termómetro infrarrojo.</li><li>• En caso de llegadas de personas en simultaneo, se formará una fila para el ingreso, manteniendo una distancia de 1,5 metros entre cada persona o más.</li><li>• En función al valor arrojado por el termómetro infrarrojo:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <math>T^{\circ} &lt; 37,5^{\circ}</math> temperatura normal</li><li>✓ <math>T^{\circ} &gt; 37,5^{\circ}</math> la persona presenta fiebre</li></ul></li></ul> <p><b>NOTA:</b> Si la persona tiene menos de <math>37.5^{\circ}C</math> de temperatura podrá ingresar a la oficina central de Salum &amp; Wenz, en caso de que presente una temperatura corporal "mayor" a lo indicado, el mismo no podrá ingresar, y se procederá a una nueva toma de</p>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Adalucía Díaz de Bedoya Responsable SSMA	Ing. Manuel Barrios Gerente General	Ing. Manuel Barrios Gerente General



**PROCEDIMIENTO  
MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA  
OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE  
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL  
CORONAVIRUS (COVID-19)**

PR-SSO-017  
REV. 00  
Hoja: 4/12

		temperatura 15 minutos después, para corroborarla. En caso de presentar persistencia de temperatura alta, deberá abandonar el recinto a fin de dirigirse directamente a su casa, y comunicarse a los números indicados por el Ministerio de Salud y ser asistido como corresponde.
<b>2. Toma de datos de persona que ingresa a la oficina</b>	<b>Personal designado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicita el llenado del Formulario de evaluación de salud de visitantes/funcionarios (FL-SSO-031).</li> <li>En caso que la persona ingresante presentare los siguientes síntomas: fiebre, dificultad respiratoria, tos, decaimiento del estado general, que son síntomas sospechosos de CORONAVIRUS – COVID 19 (Ver figura 1), el personal de recepción tendrá la autonomía de restringir el acceso a esta persona, como medida de prevención indicadas.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Se debe mencionar que en caso de brindar datos falsos y exponer de esta manera la salud de los demás colaboradores, se podrán tomar medidas judiciales contra la persona.</p>
<b>3. Desinfección de zapatos</b>	<b>Persona que ingresa a oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antes de entrar en la oficina, se procederá a la desinfección de la suela de los calzados por medio de dilución de hipoclorito de sodio en agua, con una concentración del 0,2%, durante 30 segundos, contenido en un recipiente o trapo humedecido con dicha dilución.</li> </ul>
<b>4. Desinfección general con alcohol al 70%</b>	<b>Persona que ingresa a oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá desinfectar a las personas por medio de un pequeño pulverizador con alcohol al 70%, tanto las prendas como bolsones, carteras o mochilas.</li> </ul>
<b>5. Lavado de manos y desinfección</b>	<b>Persona que ingresa a oficina</b>	<p><b>En caso de funcionarios de la oficina central:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Posterior a la toma de temperatura (<math>T^{\circ} &lt; 37,5^{\circ}</math>), el llenado de formulario y a la desinfección de los calzados, se procederá al correcto lavado de manos.</li> <li>Para el mismo, deberá dirigirse directamente al sanitario, donde llevará a cabo el lavado de manos que deberá durar mínimamente 20 segundos y se</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Adalucía Díaz de Bedoya Responsable SSMA	Ing. Manuel Barrios Gerente General	Ing. Manuel Barrios Gerente General



**PROCEDIMIENTO  
MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA  
OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE  
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL  
CORONAVIRUS (COVID-19)**


PR-SSO-017  
REV. 00  
Hoja: 5/12

		<p>deberá proceder conforme lo estipulado en el Instructivo de Lavado correcto de manos (IN-SSO-001).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posterior al lavado correcto de manos se procederá a la desinfección por medio de alcohol en gel.</li><li>• Una vez concluido estos pasos se podrá acceder al lugar de trabajo dentro de la oficina para ejecutar el trabajo correspondiente.</li></ul> <p><b>En caso de terceras personas (proveedores):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posterior a la toma de temperatura (<math>T^{\circ} &lt; 37,5</math>) y a la desinfección de los calzados, el proveedor deberá dirigirse a la ventanilla destinada a la recepción de facturas, se solicitará la desinfección con alcohol en gel de las manos.</li><li>• Los proveedores solo deben dejar las facturas correspondientes. En caso de inconvenientes con los mismos se le estará avisando vía telefónica o mail para las correspondientes modificaciones.</li></ul> <p>NOTA: La empresa Salum &amp; Wenz no cuenta actualmente con atención al público.</p> <p><b>En caso de Clientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posterior a la toma de temperatura (<math>T^{\circ} &lt; 37,5</math>) y a la desinfección de los calzados, se solicitará la desinfección de las manos con alcohol en gel antes de ingresar a la oficina correspondiente.</li></ul>
--	--	--

**NOTA 1:** Los trabajadores tienen la responsabilidad de cooperar con el cumplimiento de las obligaciones en materia de SSMA que incumben al empleador, acatando las medidas de seguridad prescritas, velando, dentro de los límites razonables, por la seguridad de las otras personas (incluso evitando exponer a otras personas a riesgos de seguridad y salud) y utilizando los dispositivos de seguridad y el equipo de protección correctamente.

**NOTA 2:** Toda persona que se encuentre dentro de la obra tiene la obligación de informar de inmediato al técnico SSMA y/o Gerente General, acerca de cualquier situación que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro inminente y grave para su vida o su salud, como ser la presencia de síntomas atribuidos al COVID-19 en alguna persona que se encuentre desempeñando tareas en la oficina central de Salum & Wenz.

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Adalucía Díaz de Bedoya Responsable SSMA	Ing. Manuel Barrios Gerente General	Ing. Manuel Barrios Gerente General

	<b>PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 6/12
---	--	-------------------------------------

**COVID-19 es una enfermedad respiratoria nueva** que se identificó por primera vez en Wuhan, China. Actualmente, la propagación se da principalmente **de persona a persona**.



\*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.

Figura 1. Síntomas del COVID – 19 (www.paho.org (OPS/OMS)).

### 7.2 Secuencia de Actividades – CAPACITACION A COLABORADORES DE SALUM & WENZ S.A., SOBRE MEDIDAS DE MITIGACION DE LA PROPAGACION DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

Pasos	Responsable	Actividades
<b>1. Charla 5 min y capacitaciones</b>	<b>Área SSMA y/o RRHH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá informar a los trabajadores, de manera conveniente y adecuada, de los riesgos para la salud que entraña su trabajo con respecto al COVID – 19.</li> <li>• Impartir capacitación de las medidas adoptadas para mitigar la propagación del virus en la oficina central de Salum &amp; Wenz.</li> <li>• Proporcionar charlas sobre cuando quedarse casa, en función a cuadros de salud relacionados con el COVID.19.</li> <li>• Capacitación sobre correcta disposición de EPPs desechables utilizados, que podrían ser portadores de virus.</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> Responsable SSMA	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General



**PROCEDIMIENTO  
MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA  
OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE  
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL  
CORONAVIRUS (COVID-19)**

PR-SSO-017  
REV. 00  
Hoja: 7/12

**7.3 Secuencia de Actividades – EJECUCION DE TAREAS EN OFICINA Y DESINFECCION**

Pasos	Responsable	Actividades
<b>1. Adoptar medidas de higiene personal</b>	<b>Persona que ejecuta tareas en la oficina central</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos, preferentemente cada 2 hs., y especialmente después de ir al baño; antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Siempre lavarse las manos con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias.</li> <li>• Al toser y/o estornudar, cubrir la boca y nariz con la cara interna del codo o con un pañuelo desechable.</li> <li>• Adherirse al distanciamiento social recomendado por el MSPyBS (mínimo 1 m entre persona).</li> <li>• Evitar el contacto estrecho y el saludo tradicional (evitar abrazo, beso, apretón de manos).</li> <li>• Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.</li> <li>• Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos no higienizadas.</li> <li>• Lavar y desinfectar diariamente los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado de 60/90°C</li> </ul>
<b>2. Uso de tapaboca</b>	<b>RRHH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de tapaboca es obligatorio para todos, dispuesto por el MSPyBS.</li> <li>• Se les proveerá a todos los colaboradores tapabocas.</li> <li>• Los proveedores tienen la obligación de ingresar en el sitio destinado a recepción de facturas con tapabocas, en caso contrario será denegado el ingreso.</li> <li>• A los clientes que no cuenten con tapabocas se les proveerá de los mismos.</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> Responsable SSMA	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General



**PROCEDIMIENTO**  
**MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA**  
**OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE**  
**MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL**  
**CORONAVIRUS (COVID-19)**

PR-SSO-017  
 REV. 00  
 Hoja: 8/12

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para colocar y retirar correctamente el tapabocas seguir indicaciones del Instructivo Uso correcto de tapabocas (IN-SSO-002).</li> </ul>
<p><b>3. Limpieza y desinfección sitio de trabajo, sanitarios y comedor</b></p>	<p><b>Funcionario/ personal de limpieza/ Empresa designada para desinfección</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar y desinfectar la oficina diariamente, 2 veces al día en los horarios de las 7:30 hs y 12:30 hs.</li> <li>• El personal de limpieza debe contar con guantes de vinilo o latex, tapabocas, zapato de seguridad y/o bota de goma y ropa que cubra todo su cuerpo.</li> <li>• Limpiar y desinfectar frecuentemente maquinaria, herramientas, controles, manijas, teclados, pantallas táctiles, teléfonos, dispositivos de oficina, puertas, barandillas de escalera y muebles, entre otras. Para ello, en cada escritorio, se deberá contar con paños impregnados con alcohol o rociadores con alcohol y paños, al igual de alcohol en gel para las manos.</li> <li>• Para desinfectar las superficies, estas deben limpiarse con alcohol, peróxido de hidrógeno y lejía en concentraciones suficientemente altas (etanol al 62-71 %, peróxido de hidrógeno al 0,5 % o hipoclorito de sodio al 0,1 %, como mínimo) durante al menos un minuto.</li> <li>• Asegurar la buena ventilación a través de las aperturas de las ventanas.</li> <li>• Los muebles, utensilios, cubiertos, platos, etc., del comedor deben tratarse con especial cuidado.</li> <li>• Para una limpieza correcta de las instalaciones de la oficina y áreas comunes, ya sea realizada por personal propio o mediante la subcontratación de una empresa, el equipo responsable se asegurará que la persona trabajadora cuente con las medidas preventivas, equipos de protección</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
<p><b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b>  <b>Responsable SSMA</b></p>	<p><b>Ing. Manuel Barrios</b>  <b>Gerente General</b></p>	<p><b>Ing. Manuel Barrios</b>  <b>Gerente General</b></p>






**PROCEDIMIENTO  
MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA  
OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE  
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL  
CORONAVIRUS (COVID-19)**

PR-SSO-017  
REV. 00  
Hoja: 9/12

		individual necesarios, así como los productos adecuados para proceder a la misma.
<b>4. Distanciamiento social</b>	<b>Persona que ingresa a oficina central</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar distancia entre las personas (dos metros o más).</li> <li>• Realizar trabajos desde casa o con horarios flexibles y/o turnos escalonados para reducir la cantidad de trabajadores que entran en estrecho contacto entre sí.</li> <li>• Cancelar todos los viajes y reuniones no esenciales y sustituirlos por reuniones virtuales, siempre que sea posible.</li> <li>• Debe prestarse especial atención a los trabajadores que pertenecen a categorías de alto riesgo debido a su edad o a afecciones médicas preexistentes, evitando la exposición de los mismos.</li> </ul>
<b>5. Sanitarios</b>	<b>Personal de limpieza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevará a cabo 2 veces al día las limpiezas y desinfecciones correspondientes a cargo del personal de limpieza.</li> </ul>
<b>6. Control de equipos de limpieza</b>	<b>Personal de limpieza/ área SSMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe revisar diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., y reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.</li> <li>• También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.</li> <li>• Se debe controlar el stock de insumos de limpieza de tal manera a que no haya faltantes.</li> </ul>
<b>7. Instalación de carteleras informativas</b>	<b>Técnico SSMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar cartelera de procedimiento ante posibles síntomas del COVID-19, medidas de mitigación adoptadas en la oficina central de Salum &amp; Wenz, entre otras informaciones importantes para los colaboradores, en la parte del ingreso a la oficina, sanitarios y comedor.</li> </ul>

<b>Proyectado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> Responsable SSMA	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General


	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA</b> <b>OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE</b> <b>MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL</b> <b>CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 10/12
---	--	--------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo de correcto lavado de manos en sitio donde se encuentra el lavamanos.</li> <li>• Instructivo de correcta disposición de EPPs desechables con posible presencia de virus.</li> <li>• Promover buena higiene respiratoria, pues la higiene respiratoria previene la transmisión del COVID-19</li> </ul>
--	--	--

#### 7.4 Secuencia de Actividades – ALMUERZO

Pasos	Responsable	Actividades
1. Almuerzo	RRHH/ Funcionario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar horarios escalonados de almuerzo para evitar aglomeración (hasta 2 personas por vez pueden estar en el comedor).</li> <li>• Adoptar distancia de 1,5 m o más entre personas en función a los mecanismos de transmisión estipulados por las OPS/OMS (Ver figura 2).</li> <li>• Evitar compartir tazas, vasos y otros artículos de uso personal.</li> <li>• Queda <b>prohibido compartir terere o mate en la oficina.</b></li> </ul>
2. Desinfección de mesas	Personal de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfectar las mesas antes y después de comer.</li> <li>• Se colocarán marcadores de distanciamiento en las mesas para evitar que las personas se sienten uno al lado del otro.</li> <li>• Llevar a cabo la desinfección con hipoclorito de sodio diluido en agua.</li> <li>• Asegurarse que los alimentos a ser consumidos estén protegidos y guardados higiénicamente, se recomienda el lavado previo antes de su uso.</li> <li>• Lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de la preparación de los alimentos, como también los utensilios, superficies y lavaderos.</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Adalucía Díaz de Bedoya Responsable SSMA	Ing. Manuel Barrios Gerente General	Ing. Manuel Barrios Gerente General

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA</b> <b>OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE</b> <b>MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL</b> <b>CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 11/12
---	--	--------------------------------------

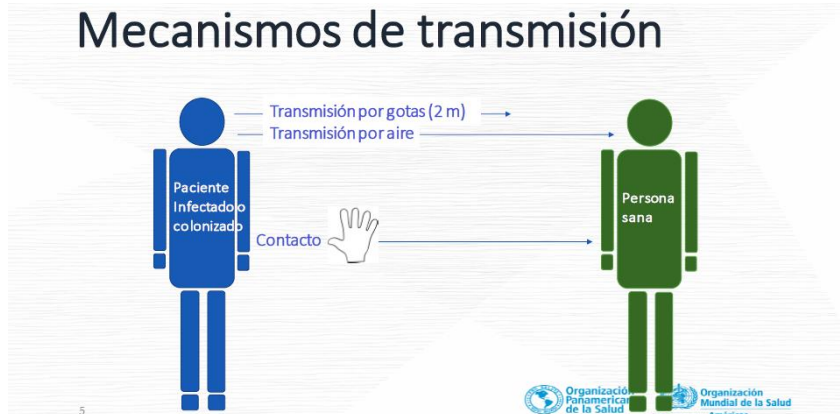



Figura 2. Mecanismo de transmisión (www.paho.org (OPS/OMS)).

### 7.5 Secuencia de Actividades – GESTION DE RESIDUOS PROTECTORES PROCEDENTES DE LAS PERSONAS

Pasos	Responsable	Actividades
<b>1. Colocar EPPs desechables en el recipiente correspondiente</b>	<b>Generador del residuo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dotará a la oficina de basureros con tapa para aquellos residuos, como mascarillas, pañuelos, toallas húmedas, guantes quirúrgicos, entre otros, con posible presencia de virus en la superficie de los mismos.</li> </ul>
<b>2. Desinfección de bolsas</b>	<b>Personal de limpieza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevará a cabo desinfección periódica del basurero y de las bolsas previa evacuación de la oficina para su disposición final.</li> <li>El personal de limpieza contará con el EPP correspondiente, utilizando un rociador con una mezcla de hipoclorito de sodio diluido en agua según especificaciones del envase.</li> </ul>

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> <b>Responsable SSMA</b>	<b>Ing. Manuel Barrios</b> <b>Gerente General</b>	<b>Ing. Manuel Barrios</b> <b>Gerente General</b>

	<b>PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS EN LA OFICINA CENTRAL A LOS EFECTOS DE MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	PR-SSO-017 REV. 00 Hoja: 12/12
---	--	--------------------------------------

**7.6 Secuencia de Actividades – REUNIONES SOBRE SALUD OCUPACIONAL EN FUNCION A LOS EFECTOS DEL COVID-19 EN LA OFICINA**

Pasos	Responsable	Actividades
<b>1. Llamado a reunión</b>	<b>Responsable SSMA / Gerente General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El llamado a reunión estará a cargo del Gerente General y la responsable del área SSMA de Salum &amp; Wenz.</li> <li>• En caso de que haya ausentismo masivo a causa de la enfermedad o a raíz de otras consecuencias derivadas de la misma, o si hubiese nuevas directrices presidenciales, u otras situaciones que podrían <b>alterar el trabajo en la oficina</b>, se llamara a reunión, para adoptar medidas necesarias, a las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable SSMA de Salum &amp; Wenz</li> <li>✓ Responsable RRHH</li> <li>✓ Gerente General de Salum &amp; Wenz</li> </ul> </li> </ul>
<b>2. Registrar en acta de reunión</b>	<b>Responsable SSMA / RRHH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá asentar todo lo hablado en reunión a través de Acta de Reunión.</li> </ul>

**8. REGISTRO**

Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de archivo	Tiempo de retención	Obs.
Evaluación de salud de visitantes/ funcionarios	FL-SSO-031	Por nombre	Área SSMA	Físico	2 años	---
Acta de reunión	N/A	Por fecha	Área SSMA	Físico	2 años	---

Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Ing. Adalucía Díaz de Bedoya</b> Responsable SSMA	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General	<b>Ing. Manuel Barrios</b> Gerente General