

# Protocolo de Protección para mitigar el efecto del COVID-19





1. PRESENTACIÓN
2. NORMAS LEGALES
3. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS DURANTE LA CUARENTENA
4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA PARA LA REAPERTURA DEL CENTRO EMPRESARIAL
5. MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19
6. ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES
7. MANEJO DE VISITAS Y PROVEEDORES
8. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA SOSPECHA DE CONTAGIO
9. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN CASO CONFIRMADO



# 1

## PRESENTACIÓN



La Junta de Propietarios de la mano con CBRE Perú, reiteramos nuestro compromiso para prevenir la propagación y el contagio del Coronavirus COVID-19 en las instalaciones del Centro Empresarial Los Inkas Torre II & III.

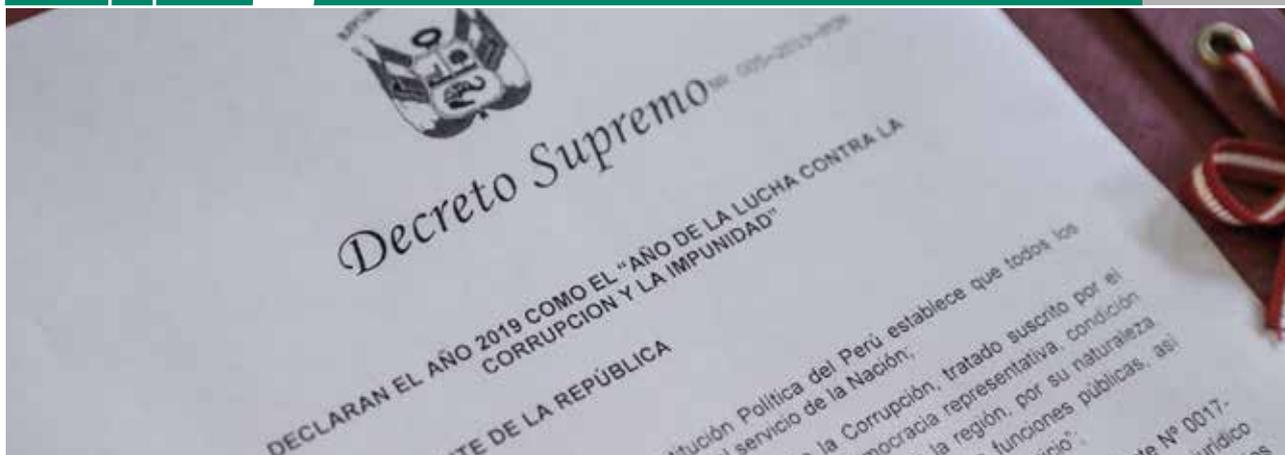
- Es por ello que, acorde a las disposiciones emitidas por el Gobierno, se tomarán las siguientes medidas, para la continuidad de las actividades, así mismo; el presente Protocolo podrá ser actualizado de acuerdo a las nuevas disposiciones que se emitan, o recomendaciones que se reciban.

Las medias adoptadas sólo podrán tener éxito, si contamos con la colaboración de cada Propietario, Locatario, Colaborador, Visitas Proveedores, Contratistas, etc., que ingresen el Centro Empresarial, está en nosotros tomar conciencia de la amenaza a la que nos enfrentamos; es por ello que necesitamos de su ayuda para vencer esta pandemia.

Ayúdenos a cuidarlos, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas, tengamos en cuenta que todos queremos regresar sanos a nuestros hogares, para velar por nuestras familias.



## 2 BASE LEGAL



**DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM** Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 [https://www.gob.pe/uploads/document/file/566448/DS044-PCM\\_1864948-2.pdf](https://www.gob.pe/uploads/document/file/566448/DS044-PCM_1864948-2.pdf)

**DECRETO SUPREMO N° 064-2020-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 dicta otras medidas.

<https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/473387-064-2020-pcm>

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 193-2020-MINSA** Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/473575-193-2020-minsa>

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 186-2020-MINSA** Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental en el contexto del COVID-19

<https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/473416-186-2020minsa>

**DECRETO SUPREMO N° 012-2020-SA** Acciones en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus COVID19

<https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/466090-012-2020minsa>

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2020-MINSA** Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles

<https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/462876-135-2020minsa>



# 3

## MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS DURANTE LA CUARENTENA: RESTRICCIÓN DE INGRESO AL CENTRO EMPRESARIAL



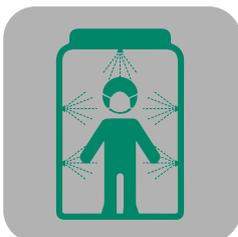
- **Se restringió el ingreso del personal a las oficinas**, de acuerdo a las coordinaciones previas con cada empresa autorizada a la continuidad laboral, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Gobierno, referentes a la limitación de tránsito (aislamiento social) y para mantener las áreas comunes en condiciones óptimas de salubridad.



- **Se colocó alcohol en gel** en los lobbies y en puntos de mayor contacto.  
<https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/462876-135-2020minsa>



- **Se ha programado la desinfección del Centro Empresarial**, para el viernes 24 de abril a 13:00 horas; a través del proceso de nebulización y desinfección por pulverizado de MAX 25 AMONIO CUATERNARIO Y ACIDO FOSFORICO; desinfectante líquido que proporciona una amplia acción antimicrobiana que abarca bacterias, hongos, virus, microplasma y esporas; aprobada por el MINSA, ante la coyuntura del COVID-19. La misma que se repetirá cada 15 días reiniciada las actividades, para lo cual se enviará la comunicación previamente.º



- **Se ha instalado una cabina de desinfección**



## 4 PROTOCOLO DE LIMPIEZA PARA CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO EMPRESARIAL



- Se ha dispuesto la designación de personal permanente para que realice la desinfección y limpieza de las áreas comunes, aumentando la frecuencia y haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto o tránsito: barandas, botoneras de ascensores, manijas de las puertas, molinetes, servicios higiénicos, entre otros.



### MAYOR FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

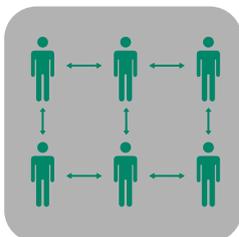
La limpieza de los baños también ha sido reforzada considerando las superficies de mayor contacto, así como el retiro de basura en forma oportuna.

También, colocaremos señalética adicional para orientar a los usuarios, con las mejores prácticas que recomienda el MINSA ante esta coyuntura.



# 5

## MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19



### Distanciamiento social y personas con factores de riesgo

- Se recomienda programar sus actividades en turnos escalonados de trabajo; debiendo tener especial consideración con los colaboradores que tienen factores de riesgo ante el COVID 19.
- Se implementará la señalización de distanciamiento social, marcas en el suelo en las áreas comunes, tales como: lobby, hall de ascensores, ascensores, pasadizos, etc., según recomendaciones del MINSA.



Distanciamiento Social para la Atención en la Recepción



Distanciamiento Social para la Espera en los lobbies de Ascensores



### Reducción del aforo en los ascensores

- Se reducirá el aforo de los ascensores a CUATRO (04) personas, de modo tal que se respete el distanciamiento social.
- Se instalarán letreros informativos en los ascensores, indicando el nuevo aforo, y se verificará su cumplimiento por el Sistema CCTV.
- Si Ud. detecta más personas del número permitido, dentro del ascensor, repórtelo inmediatamente, y si Ud. está en el ascensor, no permita que ingresen más personas al aforo permitido, es por su seguridad.



Reducción de aforo de los ascensores a 04 personas



### Uso de escaleras de emergencia

- Recomendamos el uso de las escaleras, tómelolo como una practica sana, que puede ayudar a cuidar su vida; de esta manera disminuimos la congestión en los ascensores, respetando el distanciamiento social.
- Si Ud. detecta más personas del número permitido, dentro del ascensor, repórtelo inmediatamente, y si Ud. está en el ascensor, no permita que ingresen más personas al aforo permitido, es por su seguridad.



# 5

## MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19



### Reducción del aforo de las salas de uso múltiple y salas de pago

El aforo de las Salas de Uso Múltiple (SUM), y Sala de Pago, se reducirá al 50%. Las SUM no estarán disponibles como Sala de Conferencia, les recomendamos el uso de herramientas virtuales, y sólo de ser 100% necesarias sostengan reuniones presenciales.



### Cierre del comedor, hasta nuevas disposiciones

EL comedor del Centro Empresarial, permanecerá cerrado, con la finalidad de evitar aglomeración de personas; el concesionario solo podrá atender delivery, debiendo tomar todas las medidas de protección para con sus colaboradores.



### Uso obligatorio de mascarillas

El uso de mascarillas es obligatorio mientras se transite por las áreas comunes del Centro Empresarial. No se permitirá el ingreso a las personas que no cuenten con sus respectivas mascarillas, tanto por el acceso peatonal, como vehicular; para lo cual se



### Uso obligatorio de elementos de protección individual (epi)

Los trabajadores cuya labor implique atención al público o limpieza de áreas comunes (repcionistas, personal de seguridad y limpieza) usarán los Equipos de Protección Individual (EPI) asignados, según su perfil, durante toda la jornada laboral.





# 5

## MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19



### COVID - 19 MEDIDAS DE PREVENCIÓN



#### **USAR MASCARILLAS**

PONGASE UNA MASCARILLA MÉDICA O DE TELA CUANDO SALGA DE CASA, SU USO ES OBLIGATORIO CUANDO VISITE LUGARES PÚBLICOS.



#### **LAVARSE LAS MANOS**

LÁVESE LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON JABÓN O USE UN GEL DESINFECTANTE SI SE ENCUENTRA EN LA CALLE.



#### **DESINFECTE OBJETOS**

DESINFECTE ARTICULOS PERSONALES U SUPERFICIES CON LAS QUE TENGA CONTACTO FRECUENTEMENTE.



#### **MANTENGA DISTANCIA**

EVITE LAS AGLOMERACIONES Y MANTENGA UNA DISTANCIA SEGURA CON OTRAS PERSONAS DE AL MENOS 1.5 METROS.



#### **DESINFECTE MANOS**

USE GEL ALCOHOL DESINFECTANTE SI NO LE ES POSIBLE TENER ACCESO A AGUA Y JABÓN.



#### **CUBRASE AL TOSER**

CUBRASE CON EL BRAZO CUANDO TOSA O ESTORNUDE.



#### **EVITE TOCARSE LA CARA**

SOBRE TODO EVITE EL CONTACTO DE OJOS, NARIZ Y BOCA, USE UN PAÑUELO O PAPEL DESECHABLE.



#### **QUÉDESE EN CASA**

SI SE ENCUENTRA ENFERMO O PRESENTA ALGUNOS SINTOMAS COMO FIEBRE O TOS.

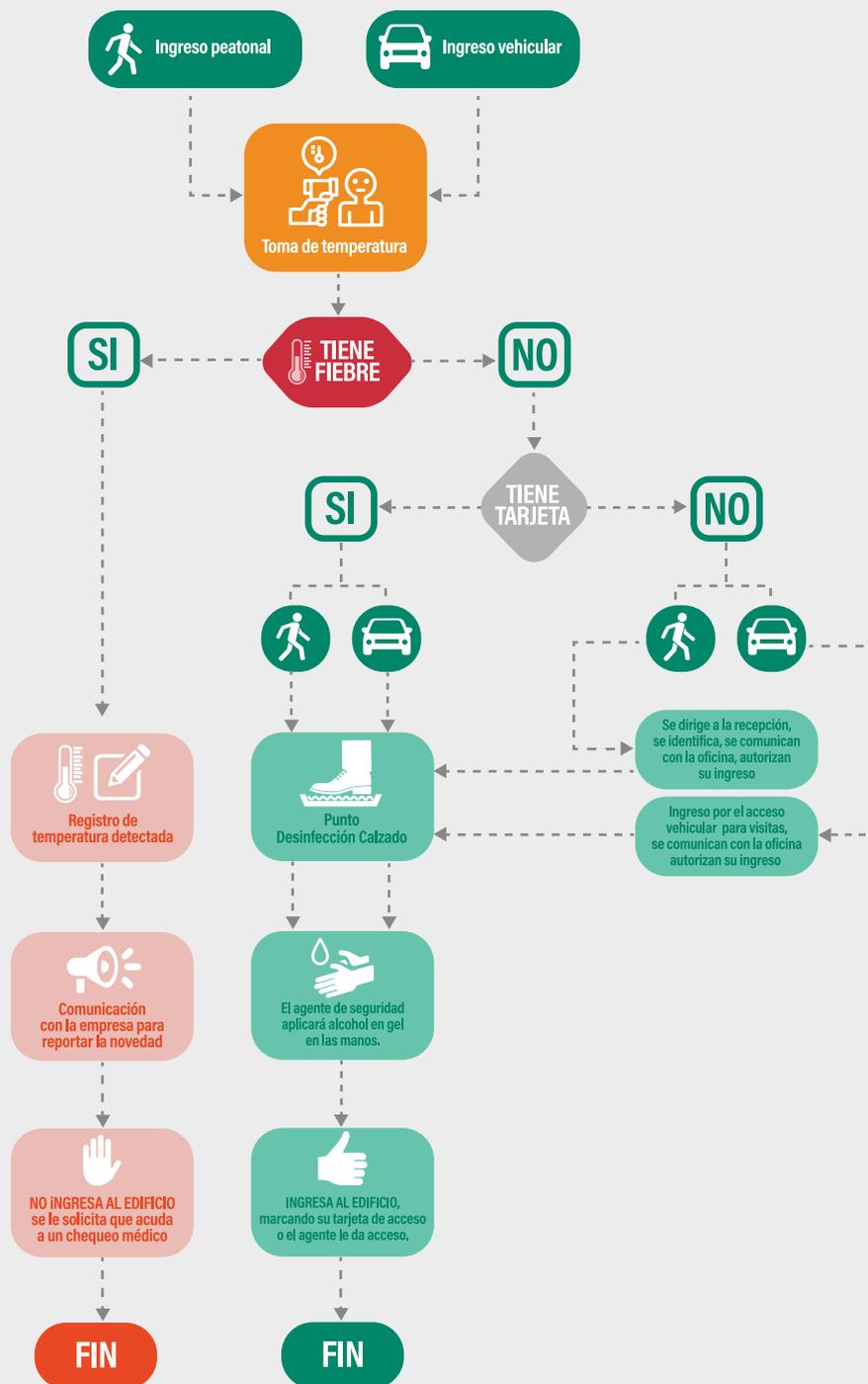


# 5

## MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19



### FLUJOGRAMA DE INGRESO AL CENTRO EMPRESARIAL LOS INKAS TORRE II y III





## 5 MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA MITIGAR EL CONTAGIO DEL COVID-19



### **Medición de temperatura**

- Se implementará la medición de temperatura a todas las personas (usuarios, visitas, proveedores, etc.) que ingresen al Centro Empresarial, ya sea peatonal o vehicular.
- Si se detecta alguna persona con fiebre, no se le permitirá el ingreso y la Administración comunicará a su empleador, para que coordine las acciones correspondientes.

### **Desinfección**

- Se realizará la desinfección de manos para el ingreso al Centro Empresarial tanto en el ingreso peatonal como vehicular.
- Se implementarán la totalidad de los baños en los sótanos, para que realicen el lavado de manos antes de su ingreso a los ascensores.
- Se recomienda evitar el ingreso de maletas con ruedas al Centro Empresarial.
- Se colocará en algunas áreas comunes, material informativo respecto a las medidas de prevención ante el COVID-19 brindadas por el MINSA.

### **Ventilación de oficinas y áreas comunes**

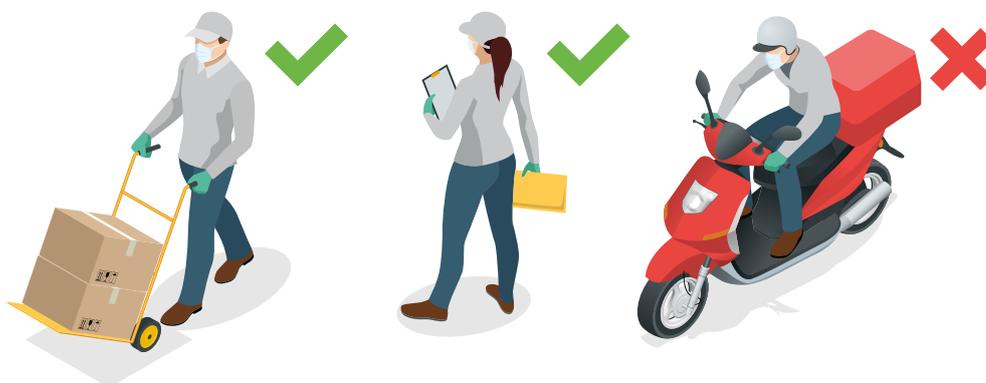
- Para asegurar una óptima circulación de aire fresco en las oficinas es necesario mantener los equipos de aire acondicionado prendidos durante todo el día y a 23 °C.
- Es sumamente importante que no se manipulen los equipos de las áreas comunes, los cuales están programados a dicha temperatura y se encuentran bloqueados, estando autorizada su manipulación, sólo por el Técnico de Mantenimiento o personal designado para tal fin.



## 6 ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES



- La entrega de correspondencia se realizará en la recepción del Centro Empresarial, y la de paquetes en el acceso vehicular del Sótano 1, por medidas de prevención no se permitirá el ingreso de los Courier o Motorizados, hacia las oficinas, para dejar la correspondencia ni los paquetes.
- Se comunicará a las Oficinas, solicitando su recojo en el punto que le corresponda.





# 7

## MANEJO DE VISITAS Y PROVEEDORES



- **Las Recepcionistas**, invitarán a todas las visitas a desinfectarse las manos con alcohol en gel, habilitado en la recepción.
- **Para disminuir la aglomeración de personas** en la recepción de la Torre II, las empresas deberán proveer de los pases de acceso peatonal, para sus colaboradores que aun no cuentan con el mismo; a la fecha existen más de 200 personas (trabajadores) que ingresan registrándose en la recepción. Esta medida nos ayudará a evitar la aglomeración de personas y reducirá el tiempo de espera de sus visitas.
- **Para facilitar el ingreso de sus visitas** que estén programadas durante el día, podrán remitir sus datos al correo [centrodecontrolinkas@gmail.com](mailto:centrodecontrolinkas@gmail.com), con la finalidad de reducir los tiempos de espera.
- **Las Empresas deberán gestionar el aforo de sus instalaciones** para sus visitas; con la finalidad de no afectar el distanciamiento social, quedando prohibido el uso de las áreas comunes como zona de espera, situación que afectaría la seguridad sanitaria de las instalaciones.
- **Se espera que el Gobierno emita medidas drásticas**, para el control del aforo en las empresas, la cual se deberá dar cumplimiento.



# 8

## PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA SOSPECHA DE CONTAGIO



Un caso de sospecha se manifiesta cuando una persona presenta los síntomas que el Ministerio de Salud (MINSA) ha determinado para el COVID-19 (fiebre mayor o igual 37.5°, dolor de garganta, cansancio, tos seca, dificultad para respirar).

También se considera sospecha cuando la persona ha estado en contacto con personas diagnosticadas de infección por COVID-19 en los 14 días previos al inicio de los síntomas.

El Centro Empresarial activará su protocolo de sospecha cuando reciba información por parte de los propietarios o locatarios.

Para que sea una medida efectiva y poder actuar inmediatamente, es necesario que se comuniquen con la Administración con la mayor celeridad posible.

El protocolo que se seguirá es el siguiente:

- Se comunicará a todos los propietarios y locatarios, del caso de sospecha, solicitando la evacuación inmediata de la persona afectada.
- Se efectuarán las coordinaciones para realizar la desinfección de las áreas comunes por medio del personal de limpieza.



## 9 PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN CASO CONFIRMADO



**Un caso confirmado es aquel declarado por el MINSA como tal. En este escenario, el protocolo es el siguiente:**

- Se efectuará la comunicación, a todos los Propietarios y Locatarios, sobre la confirmación de un caso de COVID-19, en el Centro Empresarial, solicitándoles el retiro de las instalaciones, por precaución.
- El acceso quedará bloqueado en forma inmediata; efectuándose las coordinaciones necesarias para realizar la desinfección del Edificio; proceso que durara 02 días.
- Se procede a desinfectar el Centro Empresarial utilizando el producto MAX 25 Amonio Cuaternario y Acido Fosfórico; desinfectante que proporciona una amplia acción antimicrobiana que abarca bacterias, hongos, virus, microplasma y esporas.
- El Centro Empresarial reabrirá sus puertas a los 02 días posteriores de realizada la desinfección, permitiendo únicamente el acceso a aquellas Oficinas que no convivieron con el caso confirmado.
- Se solicitará a la Oficina donde se haya presentado el caso, para que sus colaboradores, puedan realizarse los exámenes de descarte correspondiente.
- Asimismo se solicitará a la Oficina afectada, que realice trabajo remoto por 14 días, como medida de precaución, para descartar cualquier nuevo caso.

“ Toda crisis tiene:  
Una solución,  
una fecha de vencimiento  
y un aprendizaje ”.

Si deseas  
más información  
comunícate con nosotros  
**al 7437676**  
o visitanos en:  
**[www.centroempresariallosinkas.com](http://www.centroempresariallosinkas.com)**

