	INSTRUCTIVO COVID19	Código: IT-COVID 013 Versión: 01
	INSTRUCTIVO SANITIZACIÓN DIARIA DE OFICINAS Y LUGARES DE TRABAJO	Fecha de vigencia: 20/07/2020 Páginas: 1 de 1


DEFINICIONES:


EPP: Elementos de protección personal.


Alcohol isopropílico: producto químico o sustancia química que posee propiedades desinfectantes y elimina microorganismos.


Detergente Jabonoso: es una sustancia que tiene la propiedad químico-física de dispersar líquido, o sólido, como la suciedad o las impurezas de un objeto. Ejemplo: lava-lozas, limpiadores de grasas.


PROCEDIMIENTO:

	Procedimiento para limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teléfonos, controles remotos, etc. de oficinas y lugares de trabajo.	<u>Frecuencia:</u> Diaria, al término o antes de inicio de cada jornada laboral.
		<u>Responsables:</u> - Personal de aseo. - Funcionario/a, cargo y/o unidad, a la que pueda aplicar este instructivo.

- 

1) **Utilizar EPP** (guantes, pechera, mascarilla, antiparras o protector facial).
- 

2) **Ventilar** abriendo ventana o puerta mientras ejecuta la acción de limpieza y desinfección.
- 

3) **Limpiar** con paño o toalla de papel, polvo o cualquier **suciedad** visible, en sillas de visitas, silla de escritorio, escritorio, muebles, manillas, artículos de oficina, equipamiento tecnológico, etc. Todo lo que se encuentre en la oficina.
- 

4) Si hubiese suciedad pegada, con paño limpio y húmedo **aplicar detergente jabonoso en pequeña cantidad**, asegurando de **extraer la suciedad**, posteriormente **enjuagar** con paño humedecido limpio o toalla de papel y pequeña cantidad de agua. **No deben quedar restos del producto.**
 Este paso se debe aplicar a todo lo que se encuentre en las oficinas a excepción de, papeles y notebook o pc.
VER INSTRUCTIVO SANITIZACIÓN EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO Y COMPUTACIONAL.



5) Diluir **20cc de cloro (4 cucharaditas) en 1 litro de agua potable**, aplicar con toalla de papel o paño limpio sobre superficies para la desinfección dejando **actuar como mínimo 3 minuto**, si es necesario secar con toalla de papel. Este paso se debe aplicar a todo lo que se encuentre en las oficinas incluyendo manillas de puertas, a excepción de papeles y equipamiento electrónico **VER INSTRUCTIVO SANITIZACIÓN EQUIPAMIENTO ELECTRONICO Y COMPUTACIONAL**.



6) **Desechar toallas** de papel idealmente en basureros con tapa.



7) **Antes de pasar a otra oficina o dependencia**, aplicar misma solución de agua y cloro del “paso 5”, sobre la cara exterior de sus guantes y secar.



8) Recuerde que, finalizadas las tareas de limpieza y desinfección, debe dejar sus **elementos de protección reutilizables limpios y desinfectados**, con misma mezcla de agua y cloro del “paso 5”. **Luego lavar sus manos** de preferencia con **agua y jabón** en baño cercano, o bien, utilice alcohol gel.

Nota general sobre ventilación: en laboratorios, encargado debe evaluar, si es posible efectuar ventilación para no afectar posibles muestras y/o estudios.