



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0959-2022-R-UNE

Chosica, 13 de abril del 2022

**VISTO** el Oficio N° 118-2022-VRI-UNE, del 08 de marzo del 2022, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Oficio N° 014-2022-CEPROBS-UNE, del 04 de febrero del 2022, el Director del Centro de Producción de Bienes y Servicios remite a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el proyecto que normará el protocolo sanitario para los concesionarios de la UNE;

Que con Oficio N° 039-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 21 de febrero del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, remiten al Vicerrector de Investigación la directiva denominada: PROTOCOLO SANITARIO ANTE EL COVID – 19 PARA LOS CONCESIONARIOS DE LA UNE EGYV, a fin de que se efectúe el trámite conducente;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector de Investigación eleva a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 13 de abril del 2022; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 007-2022-R-UNE - PROTOCOLO SANITARIO ANTE EL COVID - 19 PARA LOS CONCESIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por el Director del Centro de Producción de Bienes y Servicios, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en doce (12) folios.

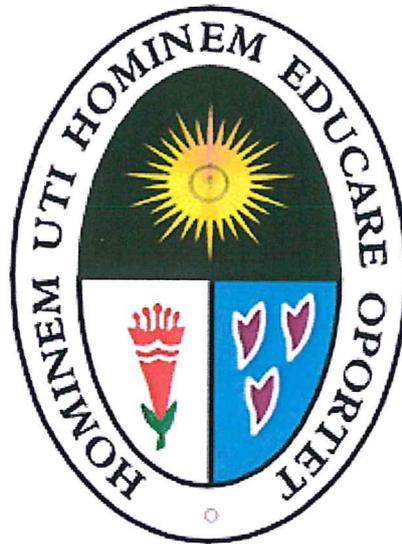
**ARTÍCULO 2°.- DAR** a conocer a las instancias pertinentes los alcances de la presente resolución a fin de que se efectivicen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)

  
Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**Alma Máter del Magisterio Nacional**



**DIRECTIVA N° 007-2022-R-UNE**

**PROTOCOLO SANITARIO**  
**ANTE EL COVID-19 PARA**  
**LOS CONCESIONARIOS**



## Índice de Contenido

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V. RESPONSABILIDADES.....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
6.1. Definiciones .....	5
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
7.1.Reanudación de actividades.....	6
7.2.Desinfección y limpieza del ambiente.....	6
7.3.Espera en la atención.....	7
7.4.Acciones sobre el ambiente.....	7
7.5.Ingreso o atención.....	9
7.6.Servicio en las cafeterías o comedores.....	10
7.7.Limpieza, desinfección y acumulación de residuos sólidos en las cafeterías o comedores.....	11
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12



**DIRECTIVA: PROTOCOLO SANITARIO ANTE EL COVID-19  
PARA LOS CONCESIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**I. OBJETIVO.**

Establecer las acciones específicas para el cumplimiento de las medidas sanitarias por el retorno de las actividades presenciales, procurando la prevención y mitigación de la propagación del Covid-19 durante el consumo de alimentos y bebidas que son comercializados por concesionarios que ofrecen este servicio de manera independiente dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV).

**II. FINALIDAD.**

Brindar los mecanismos necesarios para protección de la salud de la comunidad universitaria, adoptando acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación frente al COVID-19.

**III. BASE LEGAL.**

- 3.1. La Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 26842, Ley General de Salud
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- 3.5. D.L. N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.6. D.S. N° 080-2020-PCM, que aprueba la “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”, modificatorias y ampliaciones.
- 3.7. R.M. N° 822-2018/MINSA “Norma sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines”.
- 3.8. Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas por los fundamentos de la presente resolución conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 30224. (NTP 900.058-2019. Gestión de residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos)
- 3.9. Resolución Ministerial N°157-2021/MINSA Aprueba la NTS N°173 MINSA /2021/DIGESA Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- 3.10. Capítulo II del Rotulado del Decreto Supremo N°007-98-SA “Aprueban el Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”
- 3.11. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la UNE EGYV y modificatoria.
- 3.12. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la UNE Enrique Guzmán y Valle y modificatoria.



#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación obligatoria para el personal del Centro de Producción (CEPROBS), comunidad universitaria y concesionarios que comercializan en la UNE EGYV.

#### V. RESPONSABILIDADES.

1. Para el cumplimiento del presente protocolo, el personal del Centro de Producción, debe cumplir en todo aquello que sea de su competencia:

##### Oficina del Centro de Producción.

###### Director:

- Garantiza los recursos necesarios para la correcta implementación y aplicación del presente protocolo.
- Aprueba y evalúa la aplicación de las medidas preventivas establecidas para prevenir el contagio de COVID-19 dentro de la UNE EGYV y sus sedes.

###### Asistente Administrativo:

- Solicita al director la entrega de recursos.
- Evalúa la existencia de las condiciones necesarias que garanticen, en el caso de cafetines y quioscos un servicio alimentario de calidad (ubicación, agua y desagüe, ventilación, iluminación entre otros)
- Garantiza la disponibilidad del equipo de protección para el personal técnico.
- Emite un informe al director, referente a las acciones de seguimiento y monitoreo del presente protocolo.

###### Técnico:

- Vigila la ejecución de todas las medidas preventivas sanitarias del presente protocolo.
- Participa en las campañas de sensibilización y capacitación dirigida por la UNE EGYV.
- Utiliza los recursos de manera responsable.
- Solicita a todos los integrantes del concesionario el carnet de vacunación (con las dosis requeridas por el gobierno).
- Reporta cualquier sospecha de infección respiratoria.
- Mantiene la confidencialidad de los casos de COVID-19, salvaguardando el anonimato de las personas.
- Informa las situaciones o personas que no cumplan con lo dispuesto en el presente protocolo.

2. Asimismo, los concesionarios (cafeterías, fotocopiadoras y servicios afines), según le corresponda debe cumplir con:

- Lo establecido en el presente protocolo.



- La norma legal que reanuda las actividades económicas y la norma sanitaria señaladas en la base legal del presente documento.
- Comunicar inmediatamente al CEPROBS algún caso con fiebre o sintomatología COVID-19 que detecte, para que la UNE EGYV realice la prueba rápida, de presentarse un resultado reactivo, la persona contagiada debe cumplir con el periodo de aislamiento o cuarentena.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES.

### 6.1. Definiciones.

- Aislamiento COVID-19:** Es la intervención de salud pública por el cual una persona con sintomatología, confirmada o no a la COVID-19, se le restringe al desplazamiento y se le separa de las personas sanas para evitar la diseminación de la infección.
- Cliente:** Persona que compra en un establecimiento comercial o público, especialmente la que lo hace regularmente.
- Consumidor:** Es la persona que satisface sus necesidades o deseos al adquirir un producto que puede ser tangible (producto) o intangible (servicios).
- Concesionario:** [persona, entidad] Que ha recibido de un organismo oficial o de una empresa la exclusiva para construir, explotar un negocio o vender un producto en una zona.
- Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas 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.
- Distanciamiento social:** Mantener al menos 1 metro de distancia con otros individuos, usando los Equipos de Protección Personal (EPP).
- Equipos de protección personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable, que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N°135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.
- Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.



- k) **Proveedor:** Personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que de manera habitual fabrican, elaboran, manipulan, acondicionan, mezclan, envasan, almacenan, preparan, expenden, suministran productos o prestan servicios de cualquier naturaleza a los consumidores.
- l) **Restaurante:** Establecimiento que se dedica a la elaboración de alimentos preparados culinariamente destinados al consumo final inmediato para cualquier modalidad de servicio.
- m) **Riesgo:** Probabilidad de que ocurra un efecto nocivo para la salud y la gravedad de dicho efecto, como consecuencia de un peligro o peligros en los alimentos, ocasionado por el contacto con superficies vivas (manipulación) o inertes contaminadas.
- n) **Tarjeta:** Medio de pago financiero que puede ser de crédito, débito u otro que utilizan los clientes para pagar un producto o servicio.
- o) **Carne de vacunación:** Contiene los datos personales y la aplicación de las dosis de vacuna suministra contra el coronavirus.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Este documento se encuentra alineado con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, con el propósito de presentar las directrices generales de autocuidado del protocolo sanitario para que los concesionarios, utilicen las instalaciones de esta casa superior de estudios, respetando de manera rigurosa los lineamientos aquí descritos, para garantizar que se cumpla con el distanciamiento social y los procesos permanentes de higienización, tanto en los accesos de llegada como en la salida, durante la permanencia y en el desarrollo de las actividades propias de los concesionarios.

### 7.1. Reanudación de actividades.

Para que los concesionarios (cafeterías, quioscos y fotocopiadoras) reinicien sus actividades, deben tener la constancia de autorización de reanudación de actividades emitida por el CEPROBS y que es verificada por el personal designado.

Asimismo, las cafeterías, quioscos y fotocopiadoras deben publicar su oferta u otra información necesaria de manera clara y visible, teniendo en cuenta que la documentación de venta, facturas o boletas deben entregarse preferentemente en forma digital.

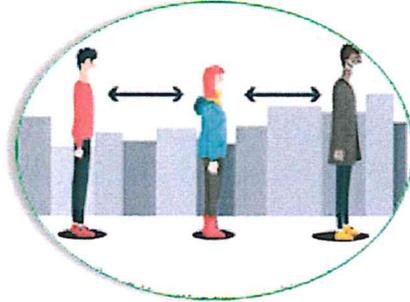
### 7.2. Desinfección y limpieza del ambiente.

Antes del reinicio de las actividades, el personal del CEPROBS coordinará con la Oficina de Servicios Generales para que, con los productos necesarios de limpieza y desinfectantes se



efectúe de manera segura el proceso de limpieza y desinfección de los ambientes que ocuparán los concesionarios.

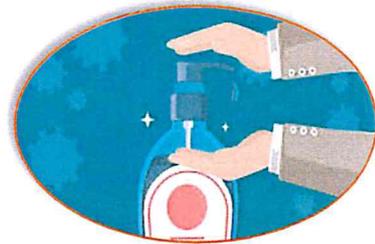
### 7.3. Espera en la atención.



1. Las cafeterías, quioscos y fotocopiadoras organizan la ubicación de espera para la atención de los consumidores y clientes, respetando el distanciamiento de al menos 1 metro y con uso de doble mascarilla.

### 7.4. Acciones sobre el ambiente.

1. Las cafeterías, quioscos y fotocopiadoras colocan puntos de desinfección.



2. Las cafeterías distribuyen los ambientes para permitir un flujo de trabajo ordenado y secuencial, evitando riesgos de contaminación cruzada.

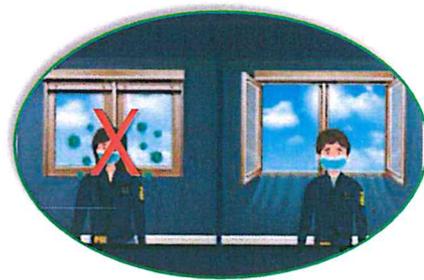
3. Las cafeterías deben almacenar en ambientes en buen estado de conservación e higiene, las materias primas e insumos en general que intervienen en la elaboración de los alimentos, y deben estar separados de las áreas de preparación a fin de minimizar los riesgos de contaminación cruzada.





4. Las cafeterías aseguran que las mesas enumeradas sean ubicadas con 1.5 metros de distanciamiento, de ser posible debe implementar separadores físicos.

5. Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria de trabajo.



6. Las cafeterías deben mantener los ambientes ventilados.

7. Las cafeterías no utilizarán mantelería.



8. Las cafeterías deben habilitar los espacios abiertos como terrazas, jardines o patios como zonas de atención.



**7.5. Ingreso o atención.**

1. Las cafeterías solicitan al consumidor el carnet de vacunación en forma física o digital, de acuerdo a las dosis solicitadas por el gobierno.



2. Las cafeterías verifican el uso de doble mascarilla de su personal y consumidores; mientras que, los quioscos o fotocopiadoras verifican el uso de doble mascarilla de sus clientes.

3. Las cafeterías controlan diariamente la sintomatología de los empleados y consumidores; mientras que, los quioscos o fotocopiadoras lo harán de su personal.

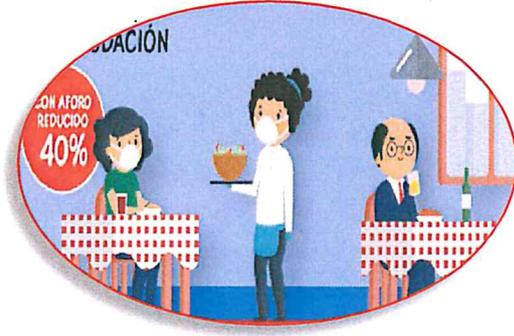


4. Las cafeterías realizan la desinfección del calzado y verifican el lavado con agua y jabón o desinfección de manos del consumidor.



### 7.6. Servicio en las cafeterías o comedores.

1. Tener el control del ingreso y la salida de personas para cumplir con la capacidad máxima de aforo de acuerdo con la normativa vigente, que debe ser supervisado por el personal del CEPROBS.



2. Deben estar pendientes de que el sistema de distribución y almacenamiento de agua debe estar en perfecto estado de conservación e higiene, protegiendo de tal manera que se impida la contaminación del agua.

3. Las cafeterías que no cuenten con agua para sus operaciones, deben suspender los servicios.

4. Durante la atención, el personal de servicio (mozo) debe respetar el distanciamiento de al menos 1 metro con el cliente cuando éste tenga puesta la mascarilla.



5. Indicar al consumidor que al finalizar el consumo de los alimentos debe volver a colocarse las mascarillas





6. Si el cliente se retira la mascarilla la distancia entre el personal de servicios y el cliente debe ser de mínimo 2 metros.

7. De no ser posible esto, el personal de servicio debe utilizar protector facial adicional a la mascarilla, respetando el distanciamiento social de al menos 1 metro.

8. Grupos familiares podrán compartir una o más mesas, dependiendo el número de clientes.



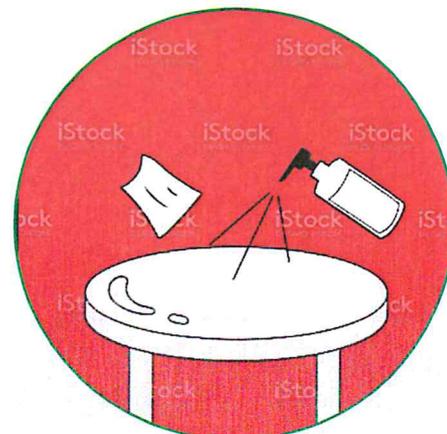
**7.7. Limpieza, desinfección y acumulación de residuos sólidos en las cafeterías o comedores.**



1. Las cafeterías, quioscos y fotocopiadoras deben mantener los espacios utilizados limpios y desinfectados.

2. Cuando el cliente se retire, sin sacudir se debe recoger de la mesa todo el servicio (vajilla, cubiertos u otro elemento). Luego de ello, todo deberá ser lavado y desinfectado. De preferencia se podrá usar menajes descartables – biodegradable, se atenderá el servicio de delibere, caso contrario el cliente puede llevar su táper.

3. Limpiar y desinfectar las superficies que entraron en contacto con el cliente (sillas, mesas, mamparas o separadores físicos) y prepararlas para la siguiente atención.





4. Los servicios higiénicos deben ser desinfectados con frecuencia.

5. Las cafeterías deben acumular los residuos en tacho de diferente color y separados en cinco grupos:

- Papel y cartón.
- Plástico.
- Vidrio.
- Orgánicos.
- No orgánicos.



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

**ÚNICA:** El presente documento estará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

