



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 211-2020/MDPN

Pueblo Nuevo, 02 de Julio del 2020

### EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO-CHINCHA

#### VISTOS;

- i) El Informe N°151-J.U.P/MDPN/2020 de fecha 09 de Junio del 2020,
- ii) El Informe N°101-2020-PRESUP/MDPN de fecha 26 de Junio del 2020,
- iii) El Informe Legal N°0121-2020-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 30 de Junio del 2020,
- iv) Resolución de Alcaldía N°0120/2020/MDPN, de fecha 02 de Julio de 2020,

#### CONSIDERANDO:

Que, el Art.194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°27680-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno local, son entes que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, mediante LEY N°27972 – LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, señala en el Artículo I.- GOBIERNOS LOCALES; Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo II.- AUTONOMÍA; Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante LEY N°30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL, señala en el Artículo 1.- El objeto de la presente ley es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicio en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos; Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.

Que, mediante LEY N°29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, señala en Artículo 1. Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Que, mediante DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA, , se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, estableciéndose que en el caso de los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas, entre otros actores, coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan; Artículo 1.- Declaratoria de Emergencia Sanitaria

Av. Oscar R. Benavides N° 699 - Pueblo Nuevo

Teléfono: (056) - 265459 - 262301

www.munipnuevochincha.gob.pe





# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

**1.1** Declárese en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, conforme a las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo.

## **Artículo 2.- Medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19**

**2.1** En el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se disponen las siguientes medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.

**2.2** Las instituciones públicas y privadas, el Ministerio de Defensa, el Ministerio del Interior, la sociedad civil y la ciudadanía en general deben coadyuvar en la implementación de la presente norma y de las disposiciones complementarias que se emitan.

**2.3** Los Gobiernos Regionales y Locales adoptan las medidas preventivas para evitar la propagación del COVID-19 y coadyuvan al cumplimiento de las normas y disposiciones correspondientes emitidas por el Poder Ejecutivo.

Que, mediante **DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM** - Decreto Supremo 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, se señala en el **Artículo 3.- Protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19; 3.1** Los sectores competentes de cada actividad incluida en las fases de la Reanudación de Actividades, teniendo en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones), aprueban mediante Resolución Ministerial y publican en su portal institucional, los Protocolos Sanitarios Sectoriales, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, para el inicio gradual e incremental de actividades (...).

**Artículo 4.- Supervisión y Fiscalización; 4.1** -Las Autoridades Sanitarias, los Gobiernos Locales y la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL, en el ámbito de sus competencias, ejercen la fiscalización y supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma.

Que, el **Decreto de Urgencia N° 026-2020**, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en el artículo 16 regula la figura del Trabajo Remoto, que se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permitan;

Que, mediante **RESOLUCION MINISTERIAL N°239-2020 - APRUEBAN EL DOCUMENTO TECNICO "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE ESPOSICION A COVID-19"**, **Artículo 1.-** Aprobar, los documentos técnicos "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Que, el literal c) del artículo 2 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, señala que SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, tiene como atribución: "*Establecer metodologías, procedimientos e instrumentos que deben aplicar o utilizar las entidades*";

Que, mediante **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000030-2020-SERVIR-PE**, Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19", señala en el **Artículo 1.º**- Aprobar, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19", que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Que, mediante **DECRETO LEGISLATIVO N°1499- DECRETO QUE ESTABLECE DIVERSAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR Y FISCALIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS SOCIO LABORALES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19**, señala en el **artículo 1.- Objeto**; El presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio-laborales de los/as

Av. Oscar R. Benavides N° 699 - Pueblo Nuevo

Teléfono: (056) - 265459 - 262301

www.munipnuevochincha.gob.pe





# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

trabajadores/as de la actividad privada y de los/as servidores/as civiles del sector público en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada a nivel nacional mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, en adelante, Emergencia Sanitaria.

Que, mediante Informe N°0151-J.U.P/MDPN/2020 de fecha 09 de Junio del 2020, la Unidad de Personal de la Entidad Municipal, presenta el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, cumpliendo con lo indicado mediante RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°000030-SERVIR-PE, en prevención de cualquier afectación a la salud de los servidores del Gobierno Local Distrital, inmersos en los regímenes de los DECRETOS LEGISLATIVOS N°276, 728 Y 1057, relaciones a la administración Pública.

Que, mediante Informe N°101-2020-PRESUP/MDPN de fecha 26 de Junio del 2020, la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad Municipal, remite la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, para la implementación PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, de conformidad con los diversos dispositivos legales que se han emitido a la fecha de la dación del estado de Emergencia Nacional.

Que, mediante Informe Legal N°0121-2020-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 30 de Junio del 2020, La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Entidad Municipal, en el apartado IV.- CONCLUSIONES.- indica, “declárese procedente la APROBACION e IMPLEMENTACION del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO”, pues contribuirá a establecer mayores medidas de prevención dentro de esta comuna Municipal coadyuvando con la prevención del COVID-19, estando enmarcado en los lineamientos establecidos de acuerdo a las normas emitidas por el estado.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°0120/2020/MDPN, de fecha 02 de Julio de 2020, se resuelve en el Artículo Primero.-MODIFICAR la conformación del “Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo-Chincha” aprobado con Resolución de Alcaldía N°0364/2019/MDPN de fecha 10/06/2019, prorrogando su vigencia durante el Estado de Emergencia Nacional declarada a consecuencia del COVID-19, conforme a lo normado por el artículo 9° del Decreto Legislativo N°1499, quedando integrado de la siguiente manera:

	<b>REPRESENTANTES TITULARES DE LA ENTIDAD MUNICIPAL</b>	<b>CARGO</b>
1	GERENTE MUNICIPAL	Presidente
2	JEFE UNIDAD DE PERSONAL	Secretario
3	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Miembro
<b>REPRESENTANTES TITULARES DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES</b>		
4	WILLIAM ARTURO CARBAJAL ABURTO	Miembro
5	JAIME GALA TASAYCO	Miembro
6	JAIME ANTONIO LEVANO ABURTO	Miembro

Que, a efecto de implementar la estrategia de reanudación de las actividades económicas del país, se debe mantener como referencia la protección de la salud pública, a efecto que se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud puedan verse desbordadas, con lo cual se debe propiciar condiciones de máxima seguridad sanitaria combinable con la recuperación del bienestar social y económico;



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de municipalidades, disposiciones conexas y en mérito a los documentos de gestión vigentes de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo;

## SE RESUELVE;

**Artículo Primero.- APROBAR**, el “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO, en mérito a los fundamentos expuesto en la parte considerativa del presente acto resolutivo y normas vigentes sobre la materia.

**Artículo Segundo.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Unidad de Personal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo de la Entidad Municipal para los fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

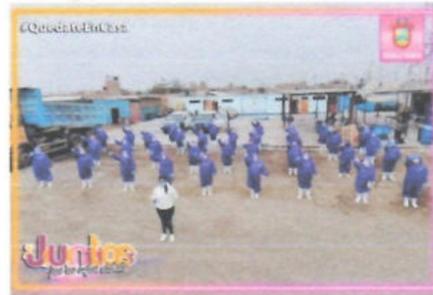


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

*Edilberto Castro Robles*  
Abog. Edilberto Castro Robles  
GERENCIA MUNICIPAL  
RES 0559/2019/MDPN



PLAN PARA LA VIGILANCIA , PREVENCIÓN Y CONTROL  
DEL COVID - 19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PUEBLO NUEVO



VELANDO POR LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES,  
CUMPLIENDO CON SU DEBIDA IMPLEMENTACION





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



## PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

### I DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, provincia de Chíncha, Región Ica, fue creada mediante Ley N° 15414, del 29 de enero de 1965, durante el primer gobierno presidencial del Arq. Fernando Belaúnde Terry, teniendo 55 años de fundado.

- Población: 62,064 habitantes (Fuente: INEI. REC. INFORMA .MIDIS)
- Predios : 16, 247 (viviendas)
- Extensión :219 Kilómetros Cuadrados
- Ubicación: Al Norte. Este de Chíncha Alta
- Dirección del Local Municipal : Avenida Oscar R, Benavides N° 699- Plaza de Armas
- Alcaldesa :Sra. Bertha Rosalyn Peña Ormeño
- RUC N° 20147676574



### II DATOS DE LUGAR TRABAJO:

La Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Provincia de Chíncha, cuenta con dos sedes principales, donde los servidores desarrollan su diaria labor.

- Av. Oscar R Benavides N° 699. Plaza de Armas (Sede Administrativa)
- Av. José F. Vega S/N. Frente a IPASA. División de Maestranza - Depósito Vehicular.



### III DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOMBRE COMPLETO	PUESTO
EDILBERTO CASTRO ROBLES	GERENTE MUNICIPAL
PAULO ALBERTO UCULMANA UCHUYA	JEFE DE UNIDAD DE PERSONAL
LILIANA MARTINEZ SILVA	JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO





## BASE LEGAL

- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto-Módulo I.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°005-2012 TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo 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 Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana (NTP). 329.200:2020. MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID19) 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, y sus precisiones y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N°-044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y Vida de los Trabajadores
- Presidencia del Consejo de Ministros. Lineamientos para la Atención a la Ciudadanía y el Funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la Vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el Marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA. Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales de uso comunitario.





- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA. Documento Técnico sobre Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGSPV.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto

## IV INTRODUCCION

Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 16 de marzo del 2020, el Gobierno Nacional Declaró en Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiendo el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación, a consecuencia del brote del COVID-19.

Los Artículos 7° y 9° de la Constitución Política del Perú, establecen que todos los peruanos tenemos derecho a la protección de la salud, del medio familiar y de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla, en forma plural y descentralizada para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud.

Durante el presente Estado de Emergencia Nacional ha quedado restringido el ejercicio de los derechos Constitucionales, relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito, en todo el territorio nacional comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del Artículo 2° y en el inciso 24, apartado f, del mismo Artículo de la Constitución Política del Perú.

Durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional y la cuarentena, las personas, únicamente, pueden circular por las vías de uso público para la prestación y acceso a los siguientes servicios: Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Fiscalización, Control



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



de Mercados y demás establecimientos esenciales, conservando las medidas de seguridad y salud en el trabajo, basado en lo dispuesto por el Ministerio de Salud, en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

Los lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 fueron establecidos por el gobierno según Resolución Ministerial N° 239-2020-MINS, del 30 abril de 2020.

### V OBJETIVO:

Frente a este fenómeno atípico que afecta al país y el mundo, como es la pandemia de coronavirus, en este año 2020, se ha publicado en el  donde se dispone que esta Unidad de Personal, de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo Chíncha – ICA, elabore lineamientos medidas y acciones destinadas a evitar riesgo y el daño a la salud y la vida de los servidores, por los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo N° 728.

- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de SARS-Cov-2 (COVID-19).
- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la Municipalidad, que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.

### VI NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID -19

Los puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-COV 2 (COVID-19), son aquellos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad que realiza, para ello se ha considerado los/las trabajadores/as en la modalidades de Contrato Y Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728. Administrativo de Servicio (CAS) 1057.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- A) **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.

- B) **Riesgo mediano de exposición:** aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- C) **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.
- D) **Riesgo muy alto de exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19.

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes sin embargo, este nivel de riesgo puede variar dependiendo de las actividades que se le asignen dentro del periodo de emergencia, por lo cual, el jefe podría solicitar una modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o personal.

En el Anexo N° 1 se adjunta la nómina de trabajadores de acuerdo al riesgo

### VII PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

**1.-LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:** En la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, la Unidad de Abastecimiento proveerá el material de limpieza, previo requerimiento, de acuerdo a las necesidades de protección e higiene del personal de las distintas oficinas.

Asimismo, se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo



## 1.1.1 AMBIENTES DE TRABAJO Y ÁREAS COMUNES

- Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio)
- Previo al inicio de las labores diarias, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando agua y detergente o limpiador líquido.
- Una vez realizado el proceso de limpieza de las superficies, se procederá a realizar la desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores

Las opciones de desinfectantes de superficies inertes para el COVID-19 son las siguientes:

- Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%.
- Solución de Alcohol al 70%.
- Peróxido de Hidrógeno (Agua oxigenada a concentración de 0.5% de peróxido de hidrógeno), viene comercialmente a una concentración de 3% de peróxido de hidrógeno.

• Para realizar la desinfección de superficies manipuladas con alta frecuencia por los trabajadores como: servicios higiénicos, pisos, pasillos, manijas de puertas, interruptores de luz, barandas, sillas, superficies de apoyo, botones de ascensor, entre otros, se deberá utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%, el cual se rociará en un paño y se procederá a limpiar las superficies por frotación. La frecuencia de desinfección debe ser diaria.

• Para las superficies que pueden ser dañadas por el hipoclorito de sodio (lejía) como: monitores, teléfonos, teclados, fotocopiadoras, impresoras, computadoras, laptops, proyectores, entre otros utilizar una solución de alcohol al 70%. La frecuencia de desinfección debe ser diaria.

• Durante la limpieza con los desinfectantes es necesario mantener el ambiente ventilado para proteger la salud del personal de limpieza.

- Revisar y realizar mantenimiento de aires acondicionados y ventilación permanente.

## 1.1.2. UNIDADES MÓVILES

- Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de



sodio) en forma de vapor en las unidades móviles, a fin de neutralizar y erradicar agentes patógenos y puedan ser utilizados por choferes y traslado de los/las trabajadores/as.

- Para la limpieza y desinfección de unidades móviles utilizados para traslado de personal y documentos utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%.
- Antes de la partida de cada viaje de las unidades móviles proceder a limpiar: volante, asientos, manijas de puertas, ventanas, palanca de cambios, freno, radio, cinturón de seguridad, comandos de aire y luces. La frecuencia de desinfección debe ser de forma diaria.
- Durante y posteriormente a la limpieza y desinfección mantener las puertas abiertas para evitar que el olor del hipoclorito de sodio (lejía) se concentre en el interior

### 1.1.3 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Para el manejo adecuado de residuos sólidos generados en los ambientes de trabajo de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo –Chincha se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas.
- Los trabajadores deberán colocar sus residuos en el interior del tacho con bolsa.
- El personal de limpieza asignado para esta tarea no deberá pertenecer al grupo de riesgo.
- El personal de limpieza de la División de Maestranza y Planta Asfáltica deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) mencionados en el presente plan y deberá ser capacitado previamente acerca del uso correcto.
- Establecer el horario determinado de recojo de los residuos de ambientes de trabajo y servicios higiénicos.
- Dicho horario deberá ser comunicado al personal de limpieza y a todos los/las trabajadores/as
- Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladará al punto de acopio las bolsas colocadas y amarradas dentro de una segunda bolsa.
- Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%. Al término del proceso, el personal de limpieza deberá seguir lo indicado en





este documento para la limpieza de sus EPP, luego procederá a lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos. En caso de no contar con agua deberá utilizar alcohol en gel al 70%

- En caso de realizar segregación selectiva de residuos (plásticos, papel, entre otros) recoger las bolsas rociarlas con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%, colocarlo en una segunda bolsa y trasladarlo al punto de acopio designado para este tipo de residuos.

## 1.1.4 INSUMOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:

- Detergente industrial - Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5% - Solución de Alcohol al 70%.
- Trapeadores - Escobas - Paños de microfibra - Bolsas para basura

## 2.- IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo de manera diaria, se indica la siguiente acción.

El área de Recursos Humanos, semanalmente, con el apoyo del personal para-médico del Policlínico Municipal, se procederá a tomar la temperatura a todos y cada uno del personal que presta sus servicios en este recinto municipal, conforme al listado de los trabajadores autorizados para ingresar a las instalaciones, en cada uno de los locales con lo que cuenta este Gobierno Local, cumpliendo esta labor de manera diaria, antes de ingresar y al retirarse de las instalaciones.

Dentro de esta labor preventiva, también se procederá con dicho procedimiento con los ciudadanos/as y demás visitantes, a cada sede municipal, controlará la temperatura corporal con uno (1) termómetro digital y el valor identificado será registrado en el formato de control diario de asistencia y temperatura (siendo responsable el personal asignado a esta labor quien se ubicará en la puerta principal), dando cuenta a la superioridad en caso detecte a alguna persona o trabajador con temperatura elevada.. (Por encima de 73°.5).

Así mismo al respecto al sistema de colas para medición de la temperatura, es necesario precisar que deben mantener el distanciamiento conforme se indica círculo o sticker. Para



ello se dispondrá termómetros infrarrojos para determinar la temperatura de las personas antes indicada

De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:

- Aislamiento domiciliario hasta recibir el alta clínica.
- Identificación de contactos en domicilio.

### 3.- LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- A. Al ingresar al centro de trabajo:** la desinfección de manos se realizará al llegar al centro de trabajo con apoyo del personal designado, quien brindará alcohol en gel al 70% para desinfectarse las manos previamente al ingreso a las oficinas o Unidades de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo – Chíncha –Ica
- B. Antes de iniciar y terminar labores:** previo al inicio y/o término de las actividades laborales, los trabajadores deberán acercarse a los servicios higiénicos, respetando el aforo y la distancia entre personas de por lo menos 1 metro, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- C. En oficinas:** cada oficina tendrá una botella de alcohol en gel al 70% para realizar la desinfección de las manos.
- D. En unidades móviles:** cada unidad móvil tendrá una botella de alcohol en gel al 70%, que será utilizada por el chofer y servidores al realizarse los traslados.

#### 3.1 INSUMOS PARA LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

- A.** Los insumos que se deberán tener en los servicios higiénicos para que los trabajadores puedan lavarse las manos son los siguientes: - Jabón líquido - Dispensadores (frascos o sujetos a pared) - Agua potable - Material para secado de mano (papel desechable)
- B.** El insumo que se deberá utilizar para que los Servidores o Trabajadores puedan desinfectarse las manos es el siguiente: - Solución alcohólica (alcohol en gel al 70%).

#### 3.1.2 TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

- A.** Liberar las manos y muñecas de toda prenda u objeto.
- B.** Mojar las manos con agua a chorro. Cerrar el grifo.



- C. Cubrir con jabón las manos húmedas y frotarlas hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos durante 20 segundos
- D. Abrir el grifo y enjuagar bien las manos con abundante agua a chorro.
- E. Eliminar el exceso de agua agitando o friccionando ligeramente las manos, luego secarlas comenzando por las palmas, siguiendo con el dorso y los espacios interdigitales.
- F. Es preferible cerrar el grifo, con el material usado para secar las manos, no tocar directamente.
- G. Eliminar el papel desechable arrojándolo en el tacho.

### 3.1.3 MOMENTOS CLAVES PARA EL LAVADO DE MANOS

- A. Después de usar el baño para la micción y/o defecación
- B. Después de Ingresar al Centro Laborar.
- C. Después de tocar objetos o superficies contaminadas (Ej. residuos sólidos, dinero, pasamano de las unidades de servicio de transporte, etc.

### 3.1.4 CUIDADO DE MANOS

- A. Las selecciones de productos para la higiene de manos deben ser eficaces y poco irritantes.
- B. Usar agua y jabón, en el lavado de manos.
- C. Protegerse con alcohol en gel.
- D. Evitar el uso de agua caliente para lavarse las manos, con agua y jabón.
- E. Realizar la higiene de manos cada 20 minutos, especialmente, uando se mantiene en contacto con cosas y agarraderas.
- F. Frotarse las manos hasta que el alcohol en gel se evapore por completo.

### 3.1.5.- LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS E INSUMOS

El área de abastecimiento brindara los insumos necesarios para la Higiene de manos, se realizará mediante previa capacitación permitirá llevar registro de la cantidad de insumos para la higiene de manos y solicitar la reposición de los mismos



En el Anexo N° 4 se adjunta Las Imágenes de Lavado y Desinfección.

## 4.- SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO MEDIAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACION

### CHARLAS INFORMATIVAS :

- Unidad de Salud Pública (Por las Redes sociales FACEBOOK)
- Punto de orientación Mercado Municipal (Orientación a los comerciantes)
- Unidad de imagen Institucional (Videos informativos , Avisos Digitales para prevenir a la población y las prevenciones que deben tomar)
- Unidad de Personal Difusión de material informativo (Afiches en periódico murales y oficinas , volantes , boletín informativo, correo electrónico, )

### ACTIVIDADES PARA SENSIBILIZACION

La Unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo realizaran las siguientes actividades para la sensibilización a los Servidores de la Municipalidad

- Exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral, en actividades de capacitación, así como carteles en lugares visibles y medios existentes.
- Exponer la importancia de lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con flexura del codo, no tocarse el rostro.
- El uso de mascarilla o protector respiratorio, la cual es según el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19.



- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio de COVID-19 dentro del centro de trabajo, comunidad y hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.
- Difundir recomendaciones para beneficio de la salud mental.

## 5.-MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo en las instalaciones del programa, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire.

En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo. Distanciamiento social de acuerdo a lo dispuesto por MINSA. Reducción de la jornada de trabajo siendo la misma en un horario de trabajo de 9:00 a 13:00, con la finalidad de evitar Actividades no Autorizadas (Servidores del D.L. 276, D.L. 1057 y locadores) debiendo firmar su asistencia en tarjetas Personales en forma individual. Si el trabajo fuese Alternado los/as servidores/as bajo modalidad mixta que incluya el trabajo presencial.

Por ejemplo, grupo 1 asiste los días lunes, miércoles y viernes; mientras que el grupo 2 asiste los días martes, jueves y sábado. Relacionado a los Obreros D.L. 728 (De acuerdo a la Necesidad de Servicio) turnos Rotativos; debiendo de realizar sus labores con los EPP distribuidos a cada trabajador.

Sobre las medidas para mantener la limpieza y aforo de personas en espacios comunes (llevado de comidas rápidas y otros las oficinas, cafetín y otros similares) se encuentran totalmente Prohibido el consumo en horario de trabajo. Respecto a las reuniones de trabajo: Se deberá de reducir el desarrollo de reuniones presenciales en el centro de trabajo, para evitar el incumplimiento a la distancia social impuesta por el MINSA y se deberá priorizar las reuniones en salas virtuales (Tipo aplicación ZOOM, SKIPE, MEET o el aplicativo que el Programa decida). De manera excepcional se realizan reuniones con presencia física de asistentes, para lo cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios y ventilados y cumpliendo con las disposiciones específicas del presente documento.



# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



El Personal de cada unidad, Sub Gerencias y Gerencias; deberá realizar el acopio de sus EPP usados y otros desechos en las bolsas ubicadas en el tacho de sus propias oficinas.

## 5.1.1 TRANSPORTE DE PERSONAL

Para el traslado de personal en las unidades móviles, se deberá mantener la distancia de al menos 1 metro con los pasajeros.

Autos/ Camionetas:- Chofer - Dos personas en asiento trasero – Cada persona deberá subir/bajar por su respectiva puerta.

CHOFER		
X		X

## 5.1.2.-ESCALERAS, PUERTAS Y PASILLOS

- Al usar escalera se deberá evitar tocar la barandilla.
- Mantener distancia entre persona a persona de 4 escalones al subir y bajar.
- Al abrir puertas de cada piso, mantenerla abierta, a fin de evitar el contacto permanente con las manijas.
- Al utilizar los pasillos respetar el distanciamiento personal de al menos 1 metro y evitar el contacto con las personas.
- Antes de iniciar sus actividades o al manipular algún objeto en oficina el/la trabajador/a deberá lavarse las manos por lo menos 20 segundos. el uso de mascarilla es obligatorio.

## 5.1.3 SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS

- Colocar los afiches para el lavado adecuado de manos.
- Mantener el distanciamiento social de al menos 1 metro durante el lavado de manos.
- Realizar el lavado de manos antes y después de utilizar el baño. En caso no sea posible utilizar alcohol en gel al 70%.
- Controlar el ingreso del personal a los vestuarios, ya que se debe mantener el distanciamiento social de al menos 1 metro.





- La limpieza de los vestuarios deberá ser antes y después de cada uso.
- La limpieza de los servicios higiénicos deberá ser de al menos cada 2 horas
- Para la División de Maestranza y Planta Asfáltica (Depósito Municipal) tener en cuenta las medidas de prevención

## 5.1.4 REUNIONES DE TRABAJO Y/O CAPACITACIÓN

Realizar las reuniones de trabajo y/o capacitaciones de manera virtual mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.

De ser necesarias las reuniones de trabajo presencial, se deberán respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorios de mascarillas en un ambiente amplio, se debe tener en cuenta las medidas de prevención en el Salón Municipal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo Chíncha –Ica.

## 6.-MEDIDAS DE PROTECCION AL PERSONAL

### TRÁMITE PARA SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los Equipos de Protección Personal (EPP), constituyen medidas individuales de prevención frente al COVID-19 cuyo uso es de forma obligatoria, por lo tanto, las oficinas de la Municipalidad del Distrito de Pueblo Nuevo y la Sede ubicado Av. José F. Vega S/N. Frente a IPASA. División de Maestranza, deberán determinar la necesidad de los Equipos de Protección Personal que utilizará teniendo en cuenta el personal que asistirá a labores presenciales y el nivel de riesgo a los que estarán expuestos en el centro de trabajo.

La Unidad de Desarrollo Humano y Medio Ambiente realizara el Requerimiento y la entrega de la adquisición la Unidad de Abastecimiento.

Otros EPP que se consideren necesarios y que han utilizado anteriormente para ejecutar las actividades en el centro de trabajo deberán ser solicitados según la necesidad.



La Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces remitirá las especificaciones técnicas para el requerimiento del equipo de protección personal frente al COVID-19 según la necesidad y el nivel de riesgo del personal. Anexo N°6

## 7.-VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

Durante la emergencia sanitaria nacional se realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores, de manera permanente, considerando lo siguiente:

- Vigilancia de la salud de los trabajadores tanto los que asisten al centro de trabajo como a aquellos que realizan el trabajo remoto y otros Autorizados.
- Registro, seguimiento y control de la temperatura al inicio y fin de la jornada laboral.
- Indicación de evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0°C



Todo trabajador con fiebre o sintomatología COVID-19, que sea identificado se considera caso sospechoso, y se realizará lo siguiente:

- Si el trabajador se encuentra en casa: Acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente. Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado. Utilizar siempre la mascarilla descartable.
- Comunicarse con su Jefe/a directo y/o Recursos Humanos para informar de la situación.
- En ninguna circunstancia acudir al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- No auto medicarse.

Si el trabajador se encuentra en la oficina:



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



- Asegurarse en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo. Se comunicará inmediatamente a su Jefe/a sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente
- . En caso de que el trabajador no pueda movilizarse por sus propios medios, se aislará en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA para coordinar su traslado con las debidas precauciones.
- El retorno al centro de trabajo del trabajador evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador en el que se indica que no hay contagio por coronavirus otorgado por el médico tratante.

En caso de confirmación de diagnóstico de contagio.

- Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador por sospecha de COVID-19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando la Solicitud Correspondiente y adjuntando documento emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital. En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador dejará de asistir al centro de labores,



EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

	ALCOHOL GEL	JABON LIQUIDO	MASCARILLA QUIRURGICA	MASCARILLA N°95 QUIRUGICOS	GAFAS DE PROTECCION	GUANTES PARA PROTECCION BIOLOGICA	TRAJE PARA PROTECCION BIOLOGICA	CANTIDAD
NIVEL MUY ALTO	X	X		X	X	X	X	1
NIVEL ALTO	X	X		X	X	X	X	1
NIVEL MEDIO	X	X	X		X	X		1
NIVEL BAJO	X	X	X			X		1
NIVEL BAJO	X	X	X			X		1





operando el descanso médico previsto por Ley. El Programa realizará las coordinaciones para que los trabajadores que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba de descarte en el centro médico correspondiente. Como medidas preventivas y sanitarias en el área del colaborador afectado, se ejecutarán las siguientes acciones, en coordinación con el Área de Logística: (i) Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección; y (ii) Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.

## VIII PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A continuación se detalla los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en la Municipalidad Distrital de Pueblo Chíncha- Ica.



**1.-PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.** Para el regreso al trabajo, el cual contempla la incorporación a trabajo presencial de servidores después del aislamiento social obligatorio, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:



- A. Consulta a los servidores empleando encuestas virtuales/llamadas telefónicas a cargo del Profesional Ocupacional, para la identificación de los servidores que pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, y sistematización de la información recogida
- B. Sistematización de la información para compartirla con los jefes (unidad, Sub Gerentes y Gerentes)
- C. Recolección de información respecto a la presencia de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, empleando encuestas virtuales/llamadas telefónicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad (40%), a cargo de Sub Gerencia de Recursos Humanos



- D. Aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado empleando físicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo del médico Ocupacional.
- E. Por autorización de la titular del Pliego se les practicará la respectiva prueba serológica o molecular para descartar o confirmar COVID-19, a todos y cada uno de los servidores municipales acatando todo el protocolo de salubridad que disponen las directivas del Ministerio de Salud, dispuestas por el Gobierno Nacional.

## 2.-PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Para la reincorporación al trabajo, el cual contempla el regreso al trabajo presencial de servidores que han sido evaluados como casos sospechosos o confirmados de COVID-19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso.

- A. Aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado empleando físicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo del Médico Ocupacional
- B. Aplicación de pruebas, prueba serológica o molecular COVID-19 por parte del Prestador de Servicios de Salud (responsable encargado el Médico Ocupacional de gestionar la aplicación de pruebas, así como la periodicidad determinada) o la revisión del alta epidemiológica, si se trata de un caso confirmado de COVID19.

## 3.-PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



- Edad mayor o igual a 65 años.
- Obesidad con IMC de 40 a más.
- .Hipertensión arterial.
- Diabetes Mellitus
- Asma
- Insuficiencia Renal Crónica
- Enfermedad Respiratoria Crónica.
- Antecedentes de enfermedad cardíaca.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresión
- Antecedentes oncológicos
- Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social.

El profesional para-médico del Policlínico Municipal, determinará el seguimiento clínico específico para cada trabajador, en caso de que existan observaciones a su estado de salud, así mismo, los trabajadores deberán acondicionar sus ambientes de trabajo, con la finalidad de contrarrestar el mal del COVID-19. Los trabajadores que realicen el trabajo remoto, deberán realizar pausas activas cada 3 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas de stress





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



## IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

Acción	Responsabilidad	Responsable
Gestión	Disponer medidas para supervisar la debida ejecución del Plan.	Alta Dirección Alcaldía y Gerencia Municipal
	Aprobar el plan para su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID)	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Vigilancia y control	Hacer cumplir los lineamientos indicados en el presente plan	Sub Gerentes y Jefes de Oficinas
	Asesorar y velar el cumplimiento del presente plan	Unidad de Personal
	Conocer los lineamientos del para adaptarlo y ejecutarlo en la sedes de la MDPN.	Subcomités y Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Hacer seguimiento de la ejecución del presente plan en SEDE mdpn.	
	Verificar el efectivo cumplimiento del Plan en la MDPN., formulando a la Alta Dirección las recomendaciones que fueren necesarias al efecto	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Implementación	Cumplir y cooperar con lo dispuesto en el presente plan	Trabajadores/as
Monitoreo	Inspeccionar la ejecución de los lineamientos del presente plan	Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo

La responsabilidad en el cumplimiento del Plan preventivo **COVID-19**, la tiene la Alta Dirección, la Unidad de Personal y los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, existen Unidades Municipales involucradas, como es el caso de la Sub Gerencia de Presupuesto y Planificación, encargada de ver el tema presupuestal. De la misma forma, la Unidad de Logística y Abastecimiento, encargada de efectuar las compras y adquisiciones de los insumos y Gerencia Municipal que se encargará del Control y Monitoreo del cumplimiento de todo lo planificado, en beneficio de los trabajadores y comunidad en general.



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



En base al contenido del presente Plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberá ejecutarse para su cumplimiento.

ACCION	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Planificación	1.-Llamada de amonestación y 2.-Sanción	Comité de Seguridad y Salud
Adquisición	1.-Llamada de amonestación y 2.-Sanción	Unidad de Logística y Abastecimiento
Prevención	1.-Llamada de amonestación y 2.-Sanción	Unidad de Logística y Abastecimiento
Monitoreo	1.-Llamada de amonestación y 2.-Sanción	Gerencia Municipal
Control	1.-Llamada de amonestación y 2.-Sanción	Para- Medico



### X.- PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la Sub Gerencia de presupuesto y planificación deberá presupuestar todos los gastos en mención para que la Unidad de Logística proceda con la adquisición de los insumos, de acuerdo a Ley y normas vigentes.





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



ARTICULO	UNIDAD REQUER. APROXIMADO	PRESUPUESTO APROXIMADO	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA DEL ARTICULO
JABON LIQUIDO 400ml					
PAPEL TOALLA MULTIUSO DESECHABLE					
ALCOHOL EN GEL 380 ml					
TACHOS DE BASURA					
TACHOS DE BASURA QUE ACOPIEN USUADOS Y PAPELES DESECHABLES					
MASCARILLA QUIRURGICAS					
LEJIA de 4 litros					
DETERGENTE DE 15KG					
BANDEJA DE DESINFECCION DE ZAPATOS					
DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO					
RESPIRADOR N95 QUIRURGICO					
GAFAS DE PROTECCION BIOLOGICAS					
TRAJE PARA PROTECCION BIOLOGICA					
TRAPEADORES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y AMBIENTES					
PAÑOS DE LIMPIEZA DESECHABLE POR 80 UNIDADES					
GUANTES IMPERMEABLES DE NITRIL					
BOLSAS PLASTICAS DE BASURA DE 140 LITROS					
PISTOLA TERMOMETRO DIGITAL					
DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL					
TACHOS ECOLOGICOS					
PRUEBAS RAPIDAS					
TERMO NEBULIZADOR					
EQUIPOS COMPLETOS DE LAVADEROS DE MANOS					
BOLSAS DE BASURA PARA TACHOS					
BANER					

## XI DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente Plan será validado, vía correo electrónico, por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debido al aislamiento social en el que se encuentran los





## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



trabajadores, y será regularizado con la emisión del acta respectiva, del mencionado Comité donde indicará la aprobación del presente Plan,

Posteriormente se registrará el presente Plan en el Ministerio de Salud-Instituto Nacional de Salud, a través del sistema integrado para **COVID-19 (SISCOVID-19)**, en el proceso de implementación se deberá remitir por Mesa de Partes virtual.





**ANEXO N° 01**

PUESTOS DE RIESGO BAJO DE EXPOSICION			
N°	PUESTO	EXPOSICION	SEDE
1	ALCALDIA	BAJO RIESGO	M.D.P.N
2	GERENTE MUNICIPAL	BAJO RIESGO	M.D.P.N
3	SECRETARIA GENERAL	BAJO RIESGO	M.D.P.N
4	PROCURADURIA	BAJO RIESGO	M.D.P.N
5	IMAGEN INSTITUCIONAL	BAJO RIESGO	M.D.P.N
6	ENCARGADO DE COACTIVO	BAJO RIESGO	M.D.P.N
7	CONTABILIDAD	BAJO RIESGO	M.D.P.N
8	TESORERIA	BAJO RIESGO	M.D.P.N
9	LOGISTICA	BAJO RIESGO	M.D.P.N
10	UNIDAD DE PERSONAL	BAJO RIESGO	M.D.P.N
11	SUGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	BAJO RIESGO	M.D.P.N
12	SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	BAJO RIESGO	M.D.P.N
13	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	BAJO RIESGO	M.D.P.N
14	UNIDAD DE SALUD EDUCACION CULTURA Y TURISMO DEPORTE Y JUVENTUD	BAJO RIESGO	M.D.P.N
15	UNIDAD DE PARTICIPACION VECINAL Y BIENESTAR SOCIAL	BAJO RIESGO	M.D.P.N





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



PUESTOS DE RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION			
N°	PUESTO	EXPOSICION	SEDE
1	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUTURA Y DESARROLLO URBANO	MEDIANO RIESGO	M.D.P.N
2	DIVISION DE OBRAS PUBLICAS	MEDIANO RIESGO	M.D.P.N
3	DIVISION DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	MEDIANO RIESGO	M.D.P.N
4	UNIDAD DE FORMULADORA	MEDIANO RIESGO	M.D.P.N

PUESTOS DE RIESGO ALTO DE EXPOSICION			
N°	PUESTO	EXPOSICION	SEDE
1	MESA DE PARTE	ALTO RIESGO	M.D.P.N
2	REGISTRO CIVIL	ALTO RIESGO	M.D.P.N
3	CAJA	ALTO RIESGO	M.D.P.N
4	SUB-GERENCIA DE RENTAS	ALTO RIESGO	M.D.P.N
5	I.E LAS ABEJITAS	ALTO RIESGO	M.D.P.N





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



PUESTOS DE RIESGO MUY ALTO RIESGO DE EXPOSICION			
N°	PUESTO	EXPOSICION	SEDE
1	CLUB CERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MUY ALTO RIE SGO	M.D.P.N
2	MERCADO MUNICIPAL	MUY ALTO RIESGO	M.D.P.N
3	POLICLINICO MUNICIPAL	MUY ALTO RIESGO	M.D.P.N





ANEXO N°02

**FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO  
DECLARACION JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad. También he sido informado que de omitir o falsear información estaré perjudicando la salud de mis compañeros, lo cual es una falta grave.

Empresa :

RUC:

Apellidos Y Nombres

Área de trabajo

DNI

Dirección

Numero (Celular)

En los últimos 14 días ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

1.-. Sensación de alza térmica o fiebre

2.- Tos, estornudos o dificultad para respirar

3.-Expectoración o flema amarilla o verdosa

1. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19

2. Está tomando alguna medicación (detalle):

SI	NO

FECHA : / /

FIRMA





ANEXO 03

REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TEMPERATURA

SEDE:					FECHA				
					INGRESO		SALIDA		
ITEM	AREA DE TRABAJO	PUESTOS	VINCULO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	HORA	T(°C)	HORA	T(°C)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

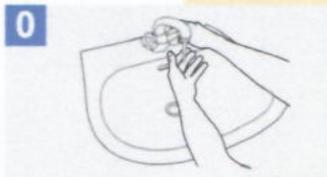




**ANEXO 04**

# ¿Cómo lavarse las manos?

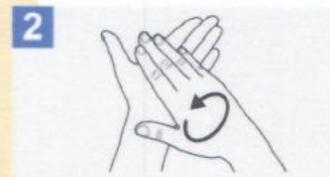
**0** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



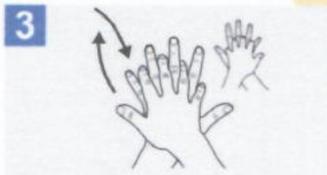
Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrápandolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO DE SALUD TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR

Apellido paterno  Apellido materno  Nombres

Fecha de nacimiento:    Edad:  Sexo:  M  F DNI

Residencia: Departamento  Provincia  Distrito:

Número de teléfono:  Correo Electrónico:

#### II. DATOS LABORALES: (Escriba con Letra Imprenta)

Cargo:  Régimen Laboral:   Otro:

Órgano:	<input type="text"/>	Dependencia:	<input type="text"/>
Unidad Orgánica:	<input type="text"/>	Otro:	<input type="text"/>

#### III. FACTOR O CONDICION DE RIESGO:

Declaro bajo juramento que los datos consignados que sustentan mi estado de salud actual, se basan en los factores de riesgo siguiente:

Marcar con X en el recuadro

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marcar con X en el recuadro

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Gestación:
- Cardiopatía crónica:
- Diabetes mellitus:
- Obesidad:
- Hipertensión Arterial:
- Otro, especifique:
- Asma:
- Enfermedad renal crónica:
- Inmunodeficiencia:
- Enfermedad neurológica crónica:
- Cáncer:

Declaro **NO** encontrarme en los factores o condiciones de riesgo descritos:

IV. OTROS FACTORES:	SI	NO	Detalle (Consignar información de los dos (02) últimos meses)
1. ¿Tuvo una Fractura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ¿Fue Operado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ¿Estuvo Internado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. ¿Alergias algún medicamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ¿Padece de Anemia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ¿Usa Audifonos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. ¿Tiene alguna discapacidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Otros, especifique: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4.1.- ANTECEDENTES COVID -19:</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Detalle





# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19



3. ¿Usted se encuentra en una zona identificada como de alto riesgo por el COVID-19 según información oficial del MINSA?		¿Lugar?
4. ¿Usted ha tenido contacto con alguna persona enferma de Coronavirus (COVID-19)?		
5. ¿Actualmente, usted presenta alguno de estos síntomas?		Fiebre ( ) Tos ( ) Dolor de garganta ( ) Problemas para respirar ( ) ninguno ( )
<b>INFORMACION ADICIONAL:</b> _____		

## I. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR:

El/los documento/s que acreditan los factores o condiciones de riesgo del Servidor/a u otros que corresponda, posteriormente serán presentados físicamente y de manera gradual a la Unidad de Personal.

## II. DECLARACION DE GOZAR BUENA SALUD:

Declaró GOZAR DE UNA BUENA CONDICIÓN DE SALUD FÍSICA Y MENTAL a la fecha de la suscripción del presente, que me permite seguir realizando mis labores habituales.	SI	NO
---	----	----

De consignar (NO) fundamente las razones: \_\_\_\_\_

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (email) consignado en el presente Declaración Jurada:	SI	NO
---	----	----

### DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

Asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador, por la veracidad de la presente declaración jurada.

Asimismo, autorizo a mi empleador, el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

FIRMA _____ APELLIDOS Y NOMBRES: _____ DNI N° _____ FECHA ____/____/____	MUELLA DIGITAL
--	----------------





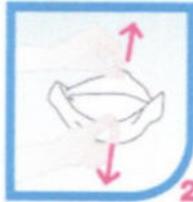
ANEXO N° 06

USO ADECUADO DE LA MASCARILLA

Es importante un buen ajuste de las mascarillas



1 La cara debe encontrarse limpia, seca y libre de vello.



2 Desplegar los paneles superior e inferior y moldear el clip nasal para dar forma a la mascarilla.

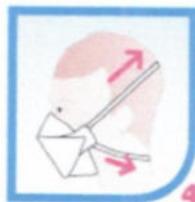


3 Sujutando la mascarilla con una mano y las bandas de ajuste con la otra, colocarla sobre la nariz y la boca. Pasar las bandas de ajuste hasta la coronilla.

El clip nasal debe estar bien adaptado a la forma de la nariz (recuerde utilizar las 2 manos)

La mascarilla debe estar bien colocada sobre la nariz, la cara y la barbilla

Asegúrese de que todos los paneles están perfectamente acoplados a su cara



4 Dejar la banda elástica superior a la altura de la coronilla y la inferior en la nuca.



5 Desplegar el panel superior por encima de la nariz y el inferior por debajo de la barbilla buscando el máximo ajuste a la cara.



6 Adaptar el clip nasal presionando con ambas manos para que se adapte a la forma de nariz y cara.

PRUEBA DE AJUSTE



7 Cubra la mascarilla con ambas manos e inhale profundamente. Si nota alguna entrada de aire por los bordes reajuste de nuevo.



La banda superior debe quedar situada sobre la coronilla y no debe estar retorcida

La banda inferior debe quedar en la nuca y no debe estar retorcida





## ANEXO 07

### CONDICIONES NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO



## ACTA

Siendo las 12:25 horas, del día 26 de junio de 2020, encontrándonos reunidos en las instalaciones del Auditorio de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, ubicada en **Av. Oscar R. Benavides N° 699**, de esta jurisdicción, los integrantes del **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, de ésta entidad edil, dando cumplimiento a lo que dispone la Ley N° 29783, modificada por la Ley N° 30222, conforman el siguiente comité quedando de la siguiente manera:

### **REPRESENTANTES TITULARES DE LA ENTIDAD:**

- GERENTE MUNICIPAL (Presidente)
- JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL (Secretario)
- JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (Miembro)

### **REPRESENTANTES TITULARES DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES**

- SR. WILLIAM ARTURO CARBAJAL ABURTO (Miembro)
- SR. JAIME GALA TASAYCO (Miembro)
- SR. JAIME ANTONIO LEVANO ABURTO (Miembro)

Con la finalidad de proceder a la Revisión y Aprobación del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID -19, en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, de conformidad al estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N°30222, y a las disposiciones emitidas en el marco de la Emergencia Sanitaria por el brote de Covid -19 dentro de territorio Nacional; en razón a ello y habiéndosele proporcionado una copia del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO- CHINCHA, a los integrantes, se procede a dar inicio a la presente reunión.

### **I. AGENDA :**

- 1.1 Aprobación de Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

### **II. DESARROLLO DE LA AGENDA:**

- 2.1 En este acto, los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, proceden a la revisión del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid -19 en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo , quienes manifiestan los siguiente :

### **REPRESENTANTES TITULARES DE LA ENTIDAD:**

Luego de haber realizado la revisión y evaluación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19, los representantes titulares de la entidad manifiestan su conformidad respecto a la implementación y aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid -19 en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha, manifestando que el mismo resulta de cabal

importancia para la prevención de la propagación de Covid -19, dentro de la instalaciones de la comuna municipal distrital; asimismo resaltan la importancia del cuidado y protección de la salud de todos los integrantes que conforman ésta municipal .

### REPRESENTANTES TITULARES DE LOS TRABAJADORES:

Luego de haber revisado el plan, puesto a conocimiento, los representes titulares de los trabajadores, manifiestan encontrarse conformes con la implementación y aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid -19, de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, toda vez que, el mismo acoge los lineamientos necesarios para la prevención y cuidado de la salud de los trabajadores municipales, frente al covid-19, solicitando que se realice la implementación del mismo, en el menor tiempo posible.

### III ACUERDOS:

Los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo – Chincha, deciden de manera unánime APROBAR en salvaguarda de la salud de los integrantes de ésta institución municipal el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID -19, EN LA MUNICIPALIDAD DITRITAL DE PUEBLO NUEVO-CHINCHA.

No existiendo otros puntos a tratar en la presente reunión, se da por concluida la misma, procediendo las partes integrantes a firmar en señal de conformidad.

### REPRESENTANTES TITULARES DE LA ENTIDAD:

### REPRESENTANTES TITULARES DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO  
*Edilberto*  
Abog. Edilberto Castro Robles  
GERENCIA MUNICIPAL  
D.S. 03559/2019/MOPN  
GERENTE MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO  
CHINCHA - ICA  
*Paula A. Uculmana Uchuya*  
LIC. PAULOA. UCULMANA UCHUYA  
JEFE UNIDAD DE PERSONAL  
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO  
CHINCHA  
*Jesús E. Yataco García*  
Jesús E. Yataco García  
(E) PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
JEFE DE LA OFICINA DE  
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

*Willan Arturo Carbal Aburto*  
WILLAN ARTURO CARBAJAL  
ABURTO (Miembro)

JAIME GALA TASAYCO (Miembro)

*Jaime Antonio Levano Aburto*  
JAIME ANTONIO LEVANO ABURTO  
(Miembro)

21817634