



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 91-2020-MDS/A-GM

Socabaya, 12 de agosto del 2020

### VISTOS:

Informe N° 220-2020-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH de la Unidad de Recursos Humanos; Acta N° 08-2020-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; Informe Legal N° 188-2020-MDS/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución del Perú, en concordancia con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, con Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional a partir del 01 de agosto de 2020 hasta el 31 de agosto del 2020 por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del Covid-19; asimismo, en su artículo 2.- De la Cuarentena Focalizada (...) 2.2 Dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena) los Departamentos de Arequipa, Ica, Junín, Huánuco y San Martín (...).

Que, a través de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA señala como finalidad: Contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la Covid-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición. Siendo el objetivo específico: Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19. Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-19-COVID-19; asimismo en el numeral 7.1.1 Lineamientos Preliminares: Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.





Que, la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, ha procedido a elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de la Municipalidad Distrital de Socabaya, siendo remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con Oficio N° 065-2020-MDS/A-GM-OAD-URR.HH para su revisión y aprobación.

Que, mediante Acta N° 008-2020-CSST de fecha 31 de julio del 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, por unanimidad aprueban el Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente Covid-19 en la Municipalidad Distrital de Socabaya, teniendo como objetivos establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores de la Municipalidad Distrital de Socabaya con riesgo de exposición a SARS-COV-19-COVID-19, establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los servidores de la Municipalidad, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas por la Municipalidad para evitar la transmisibilidad de la Covid-19, que la Municipalidad Distrital de Socabaya cuente con un instrumento técnico normativo que establezca las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto a la prevención frente al Covid-19, para todos los/las servidores/as de la entidad, así como para los pobladores visitantes en general, que se aproximan a las instalaciones municipales a fin de realizar algún trámite, al inicio de labores y/o actividades presenciales después de la culminación del estado de emergencia nacional, (Cuarentena) y mientras dure la emergencia sanitaria, a fin de prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19) en la Municipalidad y proporcionar ambientes de trabajo confiables al personal administrativo, de servicios y público en general para preservar la salud, evitando así contagios, difusión del Covid-19 en el centro de trabajo.

Que, con Informe N° 220-2020-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH, la Unidad de Recursos Humanos, solicita dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 66-2020-MDS/A-GM de fecha 29 de mayo del 2020 y aprobar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 en la Municipalidad Distrital de Socabaya en atención a la normativa vigente.

Que, con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica según Informe Legal N° 188-2020-MDS/A-GM-OAJ y en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución de Alcaldía N° 023-2019 de fecha 18 de enero del 2019;





**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, que en anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Planificación y Presupuesto otorgue certificación presupuestal para la implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de la Municipalidad Distrital de Socabaya de acuerdo a los requerimientos que genere el área de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Unidad de Recursos Humanos registre ante el Ministerio de Salud el presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19, según lo determinado en el numeral 7.1.6 de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que la Unidad de Recursos Humanos supervise el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Socabaya, como responsable directo de su implementación y seguimiento, debiendo proceder legalmente, a través del área correspondiente contra aquellos servidores o público en general que no acate las medidas dispuestas por la Municipalidad en materia de prevención y control del Covid-19.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Administración, la determinación y supervisión del correcto procedimiento para la adquisición de bienes y/o contratación de los servicios enmarcados en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de la Municipalidad Distrital de Socabaya, cautelando el cumplimiento de las disposiciones de Tesorería y demás normativa vigente.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 66-2020-MDS/A-GM de fecha 29 de mayo del 2020.

**ARTÍCULO SEPTIMO.-** Notificar con arreglo a ley.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
  
Lic. Oscar Wyllams Cáceres Rodríguez  
GERENTE MUNICIPAL

Página 3 de 3

INFORME NRO. 188-2020-MDS/A-GM-OAJ

A : LIC. OSCAR WYLLAMS CÁCERES RODRÍGUEZ  
Gerente Municipal de la MDS  
DE : ABG. ROBERTO ALONSO BARRIGA VALENCIA  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la MDS  
REFERENCIA : Proveido Nro. 717-2020 y demás actuados.  
ASUNTO : Dejar sin efecto Resolución Municipal y Aprobación de Plan de Vigilancia,  
y Control del COVID 19 en la Municipalidad Distrital de Socabaya.  
REGISTRO OAJ : 271-2020.  
FECHA : 12 de agosto de 2020

00057417

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SOCABAYA  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
12 AGO 2020  
Folio: 835 N° Folios: 4  
Firma: \_\_\_\_\_ N° Reg: 1096

Mediante el presente me dirijo a su despacho en atención al documento de la referencia; por lo que tengo a bien manifestar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

- 1.1. Proveido Nro. 717-2020 Gerencia Municipal.
- 1.2. Informe Nro. 139-2020-MDS/A-GM-OAJ-U.RR.HH.
- 1.3. Acta Nro. 008-2020-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.4. Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en la Municipalidad Distrital de Socabaya.

2. ANÁLISIS:

- 2.1. Por los documentos de la referencia, se requiere Opinión Legal respecto del "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA", debiendo tener en contexto lo determinado a través de los Decretos Supremos 008-2020-SA y 044-2020-PCM y las diversas modificatorias hasta el último Decreto Supremo 094-2020-PCM.
- 2.2. Es preciso indicar, que con fecha 29 de mayo del presente se ha emitido la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 066-2020-MDS/A-GM**, la cual cumplió con **APROBAR** el primigenio "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA", conforme a la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL NRO. 239-2020-MINSA**, que aprueba el Documento Técnico "*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*".
- 2.3. Que, con fecha 30 de junio se ha emitido la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL NRO. 448-2020-MINSA**, que aprueba el Documento Técnico "*Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19*" y modifican la Resolución Ministerial Nro. 377-2020-MINSA, y deroga la norma que sirvió de sustento a la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 066-2020-MDS/A-GM**.
- 2.4. Que, el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA** obedece a la respuesta legal de parte del Estado, a fin de garantizar las acciones y medidas en los centros laborales para prevenir el contagio del COVID-19, documento que se encuentra refrendado a través del marco normativo de la materia, con el claro objetivo de establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores, (en el presente caso de la Municipalidad Distrital de Socabaya), con riesgo de exposición al COVID-19.
- 2.5. Que, según lo establecido en los numerales 7.1.2) de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, una vez formulado el Plan para la Vigilancia y Prevención, éste debiera ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para la correspondiente aprobación en un plazo máximo de 48 horas; como puede apreciarse de los documentos anexos, obra el Acta Nro. 008-2020 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Arequipa donde el Comité aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- 2.6. Que, de la revisión del acervo documentario adjunto al presente y, luego de lo indicado párrafos arriba, se tiene que el mismo cuenta con los requisitos formales establecidos por los órganos competentes, debiendo proceder a la **Aprobación del mismo** para los actos de difusión entre el personal; precisando que a través del presente informe, únicamente se realiza un **análisis de los requisitos necesarios**, no profundizando en el contenido del mismo, toda vez que el presente Plan incorpora lo dispuesto por los técnicos en materia de salud a través de la Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA.





- 2.7. En dicho contexto, se procederá el registro en el ante el *MINISTERIO DE SALUD* tal y como lo establece el numeral 7.1.6 de la Resolución antes acotada.

Por los argumentos y fundamentos expuestos, y teniendo en cuenta el desarrollo técnico vertido por las áreas respectivas, en este caso por la Jefatura de Recursos Humanos de la MDS, en atención a los lineamientos y guías dadas por el Gobierno ante el actual Estado de Emergencia, esta Oficina de Asesoría Jurídica es de la opinión, salvo mejor parecer, que:

3. CONCLUSIONES:

- 3.1. En atención a lo desarrollado en el punto 2.3., del análisis del presente informe, resulta necesario **DEJAR SIN EFECTO** la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 066-2020-MDS/A-GM**, la cual cumplió con **APROBAR** el primigenio "**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**", por los fundamentos esgrimidos.
- 3.2. Resulta pertinente **APROBAR** con Resolución de Gerencia Municipal, el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en la Municipalidad Distrital de Socabaya para la distribución y notificación del personal de la entidad, conforme al marco legal vigente desarrollado en el presente Informe Legal.
- 3.3. Disponer que la Unidad de Recursos Humanos formalice el respectivo registro ante el *MINISTERIO DE SALUD*, del presente **PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19** según lo determinado en el numeral 7.1.6 de la Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA.
- 3.4. Disponer que la Unidad de Recursos Humanos supervise el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Socabaya, como responsable directo de su implementación y seguimiento, debiendo proceder legalmente, a través del área correspondiente, contra aquellos servidores o público en general que no acate las medidas dispuestas por la Municipalidad en materia de prevención y control del COVID-19.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Abg. Roberto Alonso Barriga Valencia  
Jefe de la Oficina de  
Asesoría Jurídica

C.c. Archivo.  
Todo va a folios  
RABV/DFTS/CAJ.





INFORME N° 220-2020-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH.

A : Lic. OSCAR WYLLAMS CACERES RODRIGUEZ  
 GERENCIA MUNICIPAL

DE : LIC. MERLY MAGALY GUILLEN CHIRINOS  
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO : APROBACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y  
 CONTROL DEL COVID-19, DE LA M.D.S.

FECHA : Socabaya, 07 de agosto del 2020



Por medio de la presente, se informa a su despacho lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 135-2020-PCM, que me prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 129-2020-PCM, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19. Durante la presente prórroga del Estado de Emergencia Nacional queda 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 el territorio 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.
- DECRETO SUPREMO N° 135-2020-PCM en su "Artículo 2.- De la Cuarentena Focalizada (...) 2.2 Dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena) en los departamentos de Arequipa, Ica, Junín, Huánuco y San Martín, así como en la provincia de Tambopata del departamento de Madre de Dios, en las provincias del Santa, Casma y Huaraz del departamento de Ancash, en las provincias de Mariscal Nieto e Ilo del departamento de Moquegua, en la provincia de Tacna del departamento de Tacna, en las provincias de Cusco y La Convención del departamento de Cusco, en las provincias de San Román y Puno del departamento de Puno, en la provincia de Huancavelica del departamento de Huancavelica, en las provincias de Cajamarca, Jaén y San Ignacio del departamento de Cajamarca, en las provincias de Bagua, Condorcanqui y Utcubamba del departamento de Amazonas, y en las provincias de Abancay y Andahuaylas del departamento de Apurímac, en los cuales está permitido el desplazamiento de las personas




**GERENCIA MUNICIPAL**

Proveído N° 1094-GM-2020

Pase a: Asesoría Jurídica

Para: para trámite legal

Socabaya, 12 AGO 2020





únicamente para la prestación y acceso a servicios y bienes esenciales, así como para la prestación de servicios de las actividades económicas autorizadas a la entrada en vigencia del presente decreto supremo.

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19,” que establece lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.
- Decreto Supremo N° 008-2020- SA, declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta de medidas prevención y control del COVID-19, declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, se ha dispuesto entre otros que, todos los centros laborales públicos y privados deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies que contempla información práctica para la limpieza y desinfección de manos y superficies en general, con la finalidad de evitar la transmisión de enfermedades infecciosas; además proporcionar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección a nivel doméstico para los hogares, en situaciones de epidemias o pandemias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en material de gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.

#### CONSIDERANDOS:

1. Que, en vista del actual estado de emergencia sanitaria que atraviesa nuestro país como consecuencia de la enfermedad declarada como Pandemia por la OMS en marzo del 2020, denominada CORONAVIRUS – COVID-19, es que el poder ejecutivo de nuestro país ha ido publicando normas del ámbito laboral, las mismas que son de obligatorio cumplimiento, debiendo las instituciones públicas y privadas aprobar los protocolos de seguridad y salud a fin de evitar la propagación del COVID-19.
2. Que, en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, señala como finalidad: “Contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19, en el





ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición.” Siendo el objetivo específico: “Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19.” Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-19-COVID-19;” así mismo en el numeral 7.1.1 Lineamientos Preliminares: Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.”

3. Así mismo, en el numeral 7.1.2 de la misma Resolución Ministerial dice: “En todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces, debe elaborar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.” el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.
4. Que, la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos por corresponder, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, ha procedido a elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, de la Municipalidad Distrital de Socabaya, siendo remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el día 23 de julio del 2020 vía washap y con OFICIO N° 065-2020-MDS/A-GM-OAD-URR.HH. para su revisión y aprobación.
5. Que, con fecha 31 de julio del 2020 con Acta N° 008-2020-CSST el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la M.D.S. aprueban el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, de la Municipalidad Distrital de Socabaya”
6. Que, es necesario tener en cuenta que el presente plan entra en vigencia durante el presente la emergencia sanitaria, hasta su culminación para aquellos servidores que realicen trabajo presencial, remoto o mixto, y aquellos visitantes que ingresen a las instalaciones de la Municipalidad o alguna de sus sedes.
7. Todo empleador debe registrar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el Ministerio de Salud, el Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (anexo 5) y la Lista de chequeo de vigilancia (anexo 4) serán accesibles mediante el Panel de Control SIS-COVID-19 que está a disposición de las entidades de supervisión y fiscalización, como SUSALUD, SUNAFIL, OEFA, gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades fiscalizadora, para las acciones de su competencia en el ámbito en el ámbito nacional y regional. Igualmente, todos los sectores tendrán acceso a la información agregada del SISCOVID-19, tales como, el ubigeo clasificación por sector ámbito público y privado, fase de reanudación, lista de empresas aprobadas, entre otras. Las entidades públicas remiten el listado de sus responsables de acceso a la información al CENSOPAS, la que autoriza el acceso de información.






8. Todo plan recibido en las instancias antes mencionadas es verificable, este debe contener los siete (7) lineamientos básicos que resumen las actividades, acciones e intervenciones planteadas por el lugar de trabajo.
9. Que, el presente plan será actualizado en la medida que se emitan normas imperativas sobre la materia que lo regula.
10. Remito a su despacho a fin de que se evalúe otorgar la disponibilidad presupuestal que necesita el Plan para su implementación; así como proceder con el acto resolutivo que declare al presente documento como aprobado para la difusión entre los servidores y público visitante.

**CONCLUSIONES:**

1. Que, el área competente otorgue la disponibilidad presupuestal requerida a fin de viabilizar su implementación a la brevedad.
2. Que, en mérito al Art. 06 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA se solicita que se deje sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 066-2020-MDS/A-GM. por haber sido derogada la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
3. Que, por intermedio de su despacho se proceda a emitir la resolución que declare al presente documento como aprobado para la difusión y cumplimiento entre los Servidores de la Municipalidad y público visitante.

Es todo cuanto informo a usted a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
  
Lic. Merly M. Guillén Chirinos  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SIGO ( )  
Van a folios ( 069 )  
C.C.: Archivo

**ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**REUNIÓN ORDINARIA JULIO 2020**  
**ACTA N° 008-2020-CSST**

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en el Distrito de Socabaya - Arequipa, siendo las 12:15 horas del 31 de julio de 2020, en sala Z.U.M. de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ubicada en Calle San Martín Manzana "L" Lote "12" Pueblo Tradicional de Socabaya (Plaza Principal de Socabaya), se han reunido para la reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	MIEMBRO CSST
01	MEJIA ZEGARRA, DEYKER ALONSO	45141456	Sub Gerente G.A.	Presidente CCST
02	GUILLEN CHIRINOS, MERLY MAGALY	42908808	Jefe de RRHH	Secretaria CSST
03	GONZALES POLAR, MILADI ROCIO	29314365	Asistente Social	Miembro Titular
04	HUAMAN TAIPE, FERNANDINA	29649328	Op. Limpieza Pública	Miembro Titular
05	MOLLINADO TAVERA, LOURDES SARA	29572774	Cajero II	Miembro Suplente
06	PACSI PHACSI, YOVANA	44404114	Trabajador L. Pública	Miembro Suplente
07	VILCA CUTIPA, JULIO CESAR	41313765	Asist. Seguridad y ST	Invitado

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la reunión.

**AGENDA:**

1. Aprobación Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a COVID-19.
2. Análisis y Revisión de los Objetivos del Plan Anual SST
3. Inspección del Comité SST

**AGENDA:**

1. Se inicia la Reunión con las palabras del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien informa a los asistentes la situación de las actividades que se han realizado hasta el momento en cumplimiento del Plan.
2. Seguidamente se han manifestado la percepción y opiniones que tiene el personal respecto al cumplimiento del Plan, que le han hecho llegar a Asistente Social y Representantes.
3. Se da paso a Lic. Merly Guillen para exponer las modificaciones que se han realizado en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, en cumplimiento del R.M. 448-2020-MINSA, que deroga R.M. 239-2020-MINSA y sus modificaciones. El Plan objeto de revisión y aprobación fue entregado a los integrantes del Comité en formato digital "pdf" el día 23/07/2020.



4. Los Puntos que contempla en Plan en revisión son:

- I. Datos de la Empresa o Entidad Pública.
- II. Datos de Lugar de Trabajo.
- III. Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores
- IV. Introducción
- V. Objetivos
- VI. Base Legal
- VII. Ámbito de Aplicación
- VIII. Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición al COVID-19
- IX. Responsabilidades para el Cumplimiento del Plan
- X. Lineamientos Obligatorios para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo
  - 10.1. Lineamiento 1: Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo
  - 10.2. Lineamiento 2: Evaluación de la Condición de Salud del Trabajador previo al regreso o reincorporación al Centro de Trabajo.
  - 10.3. Lineamiento 3: Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio
  - 10.4. Lineamiento 4: Sensibilización de la Prevención del Contagio en la Municipalidad Distrital de Socabaya
  - 10.5. Lineamiento 5: Medidas Preventivas de Aplicación Colectiva
  - 10.6. Lineamiento 6: Medidas de Protección Personal
  - 10.7. Lineamiento 7: Vigilancia de la Salud del Trabajador en el Contexto COVID-19
  - 10.8. Consideraciones para el Regreso y Reincorporación al Trabajo
- XI. Presupuesto y Proceso de Adquisición de Insumos para el Cumplimiento del Plan
- XII. Documento de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- XIII. Disposiciones Complementarias
- XIV. Disposiciones Finales
- XV. Anexos

5. Luego de la Exposición se han tenido sugerencias para la mejora de los controles del Plan por parte de los integrantes del Comité SST:

- a. Resaltar los controles del Plan, su implementación y cumplimiento.
- b. Inclusión de Responsabilidades en el Plan para el Asistente de Seguridad y Salud en el trabajo.
- c. El Seguimiento para la verificación del Cumplimiento recae sobre las Gerencias de manera directa.
- d. La Actualización de la información de algunos compañeros en la Nómina de Trabajadores que se incluye en el Plan.
- e. Modificación del Cronograma de Limpieza y Desinfección por parte del personal de Gestión Ambiental.



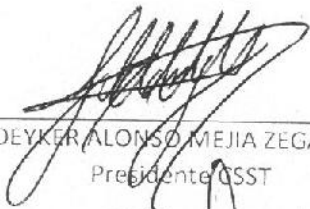
6. Se ha solicita que se modifique la estructura de los miembros del comité dado que se vienen presentando inasistencias de algunos miembros del comité, las cuales no han sido justificadas.

**ACUERDOS:**

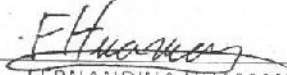
1. Se acuerda por unanimidad "Aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19, incluyendo las mejoras y comentarios que se han manifestado y tratado en la reunión, en cumplimiento del R.M. 448-2020-MINSA."
2. Verificar la estructura del Comité, para proceder a declarar la vacancia de los Miembros Titulares del Comité que no están asistiendo a las reuniones, según lo indicado en Art. 63 de D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Siendo las 15:00 horas del 31 de julio de 2020, se da por concluida el tiempo de espera para celebrar la reunión, firmando los asistentes para dejar evidencia de su asistencia.


Socabaya, 22 de Julio de 2020




DEYKER ALONSO MEJIA ZEGARRA  
Presidente CSST




FERNANDINA HUAMAN TAPE  
Miembro Titular CSST



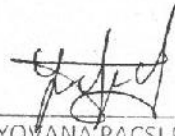
MERLY MAGALY GUILLEN CHIRINOS  
Secretaria CSST



LOURDES MOLLINEDO TAVERA  
Miembro Suplente CSST



MILADI ROCIO GONZALES POLAR  
Miembro Titular CSST



YOVANA PACSI PHACSI  
Miembro Suplente CSST



PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

I. **DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA:**

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo es elaborado por la Municipalidad Distrital de Socabaya, RUC N° 20190520286, el cual tiene como dirección: Calle San Martín Mz. L, Lt. 12, Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito - Socabaya, Provincia - Arequipa, Departamento - Arequipa.

II. **DATOS DE LUGAR DE TRABAJO:**

La Municipalidad Distrital de Socabaya, cuenta con las siguientes sedes institucionales:

1. PALACIO MUNICIPAL (Calle San Martín Mz. I, Lt. 12, pueblo tradicional de socabaya).
2. CASA DE LA FAMILIA (Esquina Miguel Grau con San Martín S/N - Pueblo Tradicional de Socabaya).
3. AGENCIA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y PISCINA MUNICIPAL PEÑASYPIÑUELAS (Calle Ferreñafe intersección con Calle Ilo, Urb. San Martín de Socabaya - Socabaya).
4. AGENCIA BASE DE SERENAZGO (Av. Los Bosques s/n, Parque El Triángulo).
5. ESTADIO DE CIUDAD MI TRABAJO (Base de Limpieza Pública y Parques y Jardines).
6. PARQUE TEMATICO VILLA EL GOLF (Av. las Américas s/n, Villa el Golf - Socabaya).
7. PARQUE RECREACIONAL EL BOSQUE (Calle Nicolás de Piérola s/n Urb. Ciudad mi Trabajo - Socabaya).
8. DEPOSITO DE VEHICULOS (Calle República S/N, Pueblo Tradicional de Socabaya).
9. MÁQUICENTRO del Asentamiento Horacio Zeballos Gamez - Socabaya.
10. CEMENTERIO del Pueblo Tradicional de Socabaya - Socabaya.

III. **DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES:**

Nómina de Profesionales del área Seguridad y Salud de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Socabaya:

DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

TIP O	Nº DE DOCUME NTO DE IDENTIDA D	NOMB RES Y APELID OS	FECHA DE NACIMIE NTO	EDA D	PROFESIO N	ESPECIALIDA D	NU ME RO DE COL EGI TAT UR A	REGIS TRO NACI ONAL DE ESPECI ALIDA D	CORRE O ELECTR ONICO	CELULA R	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO / CENTRO DE TRABAJO
DNI	41313765	VILCA CUTIPA JULIO CESAR	05/01/1982	38	BACHILLE R EN INGENIER ÍA EN METALUR GIA	Diplomado en Seguridad Industrial y Minera / Estudiante de la Maestría en Medio Ambiente y temas Integrados de Sistemas	-	-	<a href="mailto:vicoule.g@hotmail.com">vicoule.g @hotmai l.com</a>	969850 070	ASISTENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PALACIO MUNICIPAL
DNI	29691319	MANSIL LA DELGA DO SERGIO	17/11/1975	45	MEDICO CIRUJAN O	Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente	410 96	A0353 3	<a href="mailto:mdsergio.md@gmail.com">mdsergio md@gm ail.com /</a> <a href="mailto:mdsergio.md@yahoo.com">mdsergio md@yah oo.com</a>	959434 000	MEDICO OCUPACION AL	PALACIO MUNICIPAL

**IV. INTRODUCCION:**

La pandemia de enfermedad por coronavirus de 2019-2020 es una pandemia derivada de la enfermedad por coronavirus iniciada en 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2). Se identificó por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, capital de la provincia de Hubei, en la República Popular China, al reportarse casos de un grupo de personas enfermas con un tipo de neumonía desconocida. Los individuos afectados tenían vinculación con trabajadores del Mercado Mayorista de Mariscos del Sur de China de Wuhan. La Organización Mundial de la Salud (OMS) la reconoció como una pandemia global el 11 de marzo de 2020.

El virus se transmite generalmente de persona a persona por contacto cercano o directo con enfermos a través de las pequeñas gotas de saliva, conocidas como microgotas de Flügge, que se emiten al hablar, estornudar, toser o espirar. Se difunde principalmente cuando las personas están en contacto cercano, pero también se puede difundir al tocar una superficie contaminada y luego de llevar las manos contaminadas a la cara o las mucosas. Su período de incubación suele ser de cinco días, pero puede variar de dos a catorce días. Los síntomas más comunes son la fiebre, la tos seca y dificultades para respirar. Las complicaciones pueden incluir la neumonía, el síndrome respiratorio agudo o la sepsis.

Aunque algunas soluciones de la medicina occidental o tradicional o remedios caseros pueden resultar reconfortantes y aliviar los síntomas leves de la COVID-19, hasta ahora ningún medicamento ha demostrado prevenir o curar esta



enfermedad. La OMS no recomienda automedicarse con ningún fármaco, incluidos los antibióticos, para prevenir o curar la COVID-19. Sin embargo, hay varios ensayos clínicos en marcha, tanto de medicamentos occidentales como tradicionales. La OMS está coordinando la labor de desarrollo de vacunas y medicamentos para prevenir y tratar la COVID-19 y seguirá proporcionando información actualizada a medida que se disponga de los resultados de las investigaciones.

Las formas más eficaces de protegerse a uno mismo y a los demás frente a la COVID-19 son:

- Lavarse las manos a fondo y con frecuencia por lo menos 20 segundos.
- Evitar tocarse los ojos, la boca y la nariz.
- Usar Mascarilla de forma obligatoria.
- Cubrirse la boca con el codo flexionado o con un pañuelo. Si se utiliza un pañuelo, hay que desecharlo inmediatamente después de su uso y lavarse las manos.
- Mantener una distancia de al menos un metro con las demás personas.

Mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020, ante la alerta de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y habiéndose detectado casos confirmados de la enfermedad por este virus y existiendo el riesgo de su alta propagación, el gobierno peruano dictó medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional; medidas que tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictó medidas de prevención y control del COVID-19, siendo ampliado con DECRETO SUPREMO N° 020-2020-SA del 10 de junio al 07 de setiembre del 2020.

El ente rector, Ministerio de Salud, a través de su Autoridad Sanitaria Nacional dispuso las acciones necesarias, entre otros, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para que adopte las medidas preventivas y de control correspondientes, con el propósito de preservar la salud y el empleo de los trabajadores.

Mediante el Decreto de Urgencia N° 026-2020, los empleadores del sector público y privado, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, quedaron autorizados a implementar el “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 permita.

Quedan fuera de esta modalidad laboral, aquellos trabajadores que han sido confirmados con el diagnóstico del coronavirus, como también los que se encuentran con descanso médico por cualquier otra enfermedad; trabajadores



éstos, que gozarán de licencia con goce de remuneraciones, operando, para el efecto, la suspensión imperfecta de labores.

Que, con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA del Ministerio de Salud, dictó los Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, la misma que ha quedado derogada con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Estableciendo los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID-19.

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó por delegación la Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2020-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó por delegación, la Guía para realizar Trabajo Remoto en las entidades Públicas.

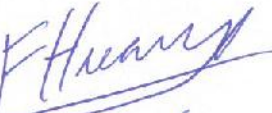




Así mismo; el Decreto Legislativo N° 1505, que fija medidas excepcionales en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público, como el trabajo remoto hasta el 31 de diciembre del 2020 en los casos que fuera posible. Se trata del «Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19». El objetivo, se indica, es fijar un marco normativo que permita a las entidades públicas asegurar el retorno gradual de los servidores (as), y que esto se haga garantizando su salud y respeto de sus derechos laborales; cabe mencionar que se espera la publicación del reglamento.

Las normas citadas tienen el objetivo de cautelar el bienestar familiar y salud de los servidores del Sector Público, por lo que es importante que la Municipalidad Distrital de Socabaya en amparo de estas, elabore y apruebe el Plan de Vigilancia y Prevención del COVID-19, ya con las disposiciones emitidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA a fin de viabilizar su implementación y lograr el cumplimiento de protocolos que disminuyan o eliminen la propagación del Coronavirus entre los servidores.

#### V. OBJETIVOS:

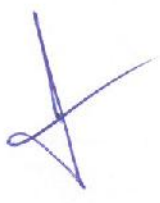
1. Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los SERVIDORES de la Municipalidad Distrital de Socabaya con riesgo de exposición a SARS-COV-19-COVID-19.
2. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los servidores de la Municipalidad.
3. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas por la Municipalidad para evitar la transmisibilidad de la COVID-19.



- 
- 
- 
- 
- 
4. Que, la Municipalidad Distrital de Socabaya cuente con un instrumento técnico normativo que establezca las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto a la prevención frente al COVID-19, para todos los/las servidores/as de la entidad, así como para los pobladores visitantes en general que se aproximan a las instalaciones municipales ha fin de realizar algún trámite, al inicio de labores y/o actividades presenciales después de la culminación del estado de emergencia nacional (cuarentena) y mientras dure la emergencia sanitaria, a fin de prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en la Municipalidad.
5. Proporcionar ambientes de trabajo confiables al personal administrativo y de servicios y público en general para preservar su salud, evitando así contagios y difusión del COVID-19 en el centro de trabajo.



VI. BASE LEGAL:

- 
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias, en el artículo 49 inciso a) establece que el empleador tiene la obligación de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
  - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y su modificatoria, que establece el régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas, así como del régimen disciplinario.
  - Decreto de Urgencia N° 029-2020 que establece medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, que promuevan el financiamiento de las micro y pequeñas empresas (MYPE), que se vean afectadas por el contexto internacional y local adverso, producto de la propagación del COVID-19 en el territorio nacional; así, como establecer medidas que permitan adoptar las acciones preventivas, de respuesta y de financiamiento, para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el citado virus.
  - Que, con Decreto Supremo N° 116-2020-PCM se Prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19; durante la presente prórroga del Estado de Emergencia Nacional queda 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 el territorio 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.

- Que, con Decreto Supremo N° 116-2020-PCM en su Artículo 2, dispone: *“Cuarentena Focalizada: 2.1 Los niños, niñas y adolescentes menores de catorce (14) años, así como las personas en grupos de riesgo como los adultos mayores de sesenta y cinco (65) años y los que presenten comorbilidades conforme lo determina la Autoridad Sanitaria Nacional, deberán continuar en aislamiento social obligatorio (cuarentena), con las excepciones señaladas en el presente decreto supremo. 2.2 Dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena) en los departamentos de Arequipa, Ica, Junín, Huánuco, San Martín, Madre de Dios y Áncash, en los cuales está permitido el desplazamiento de las personas únicamente para la prestación y acceso a servicios y bienes esenciales, así como para la prestación de servicios de las actividades económicas autorizadas a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.”*
- 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. Aprueba la “Reanudación de Actividades” conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15, la cual consta de cuatro (04) fases para su implementación, las que se irán evaluando permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud.
- 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; declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2020- SA, declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta de medidas prevención y control del COVID-19, declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, se ha dispuesto entre otros que, todos los centros laborales públicos y privados deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que actualiza las personas en grupo de riesgo para COVID-19.



- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, que modifica el documento Técnico “Protocolos de Exámenes Obligatorios por actividad,” aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA, que aprueba el perfil de competencias del Médico Ocupacional.
- Resolución Ministerial N° 135-2020/MINSA, que aprueba la especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 055-2020/MINSA, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.”
- Decreto Supremo N° 007-2013-TR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, y modificatorias; en el artículo 28 incisos c) y f) establecen que la Oficina de Recursos Humanos tiene entre sus funciones elaborar y proponer lineamientos y directivas internas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, además de gestionar la seguridad y salud en el trabajo de la SUNAFIL.
- Resolución Ministerial N° 240-2020-MINSA, modifica la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA; modifica el numeral 7.10. e incluye el literal h) al subnumeral 7.12.2. del numeral 7.12 del Punto VII del Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID-19,” que establece lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies que contempla información práctica para la limpieza y desinfección de manos y superficies en general, con la finalidad de evitar la transmisión de enfermedades infecciosas; además proporcionar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección a nivel doméstico para los hogares, en situaciones de epidemias o pandemias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.



- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en material de gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.

**VII. AMBITO DE APLICACIÓN-**

El presente documento técnico contiene disposiciones de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Socabaya, cualquiera sea su tipo de contratación o régimen laboral. Así también alcanza en lo que corresponda a los visitantes y proveedores que asisten a las instalaciones municipales a realizar algún trámite o cumplir algún servicio específico contratado por la entidad.

**VIII. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19:**

SE DETALLA en ANEXO 001.

**IX. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN:**

Las responsabilidades vinculadas a la Seguridad y Salud de los trabajadores recaen en los siguientes profesionales:

- Ing. Wuilber Mendoza Aparicio, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Socabaya, con DNI N° 29288061.
- Lic. Oscar Cáceres Rodríguez, Gerente Municipal, con DNI N° 02437881.
- Mg. Luis Alberto Salazar Quispe, Jefe de la Oficina de Administración;
- Jefes y Gerentes de la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Gerencia de Desarrollo Urbano, Oficina de Secretaría General, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Procuraduría Municipal.
- Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, conformado con Resolución de Gerencia Municipal N° 203-2019-MDS/A-GM.
- Lic. Merly Magaly Guillén Chirinos de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Personal que labora en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos como son: el médico ocupacional SERGIO MANSILLA DELGADO, la enfermera y el ingeniero de seguridad y salud en el trabajo VILCA CUTIPA JULIO CESAR.
- Delegados del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos de cada Sede laboral donde no exista la presencia de un miembro de comité de seguridad, los mismos que serán elegidos por los servidores de cada sede de trabajo o designados por la Unidad de Recursos Humanos de corresponder.



X. **LINIAMIENTOS OBLIGATORIOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO:**

La Municipalidad Distrital de Socabaya previo al inicio de labores, está obligada a implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente PREVENTIVA.

Para la vigilancia de la Salud de los trabajadores en el contexto de la pandemia por COVID-19, el MINSA ha considerado 07 lineamientos básicos de aplicación obligatoria, basados en criterios epidemiológicos.

A continuación se detallan los Lineamientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en la Municipalidad Distrital de Socabaya.

10.1. **LINIAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:**

Como una medida contra el agente SARS-COV-2 (COVID-19), se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes y superficies de la entidad, identificando que las superficies libres de COVID-19 son ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, vehículos, entre otras superficies inertes con la metodología y los procedimientos adecuados.

La **LIMPIEZA**, se lleva a cabo para eliminar todos los materiales indeseables (suciedad, mugre, grasa, entre otros) y con ellos arraste, los microorganismos adheridos a las superficies como bacterias, virus y hongos, a fin de evitar su propagación. La limpieza de los ambientes de trabajo está a cargo del personal designado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

La **DESINFECCIÓN**, busca reducir por medio de agentes químicos y/o métodos físicos el número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud de las personas. La desinfección de los ambientes de trabajo estará a cargo del personal designado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

Como una medida contra el agente COVID-19, se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, este primer procedimiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos con la metodología y procedimientos adecuados establecidos por el INACAL.

Se deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores diarias del personal de la Municipalidad, siendo el jefe inmediato el encargado de asegurarse que se haya realizado de forma exitosa los procedimientos de limpieza y en el caso de desinfección será la



Unidad de Recursos Humanos quienes verificarán su cumplimiento; así mismo seguidamente se establecen los insumos y periodicidad del procedimiento:

#### 10.1.1. INSUMO:

- Limpieza y desinfección: Hipoclorito de sodio al 1% (Legía), detergente, agua, alcohol, escobas, trapeadores, franelas, paños de limpieza desechables, guantes impermeables de nitrilo, recogedor, bolsas de basura y otros que resulten necesario.
- Desinfección con Pulverización: Hipoclorito de sodio al 1 % o virosidas.

#### 10.1.2. FRECUENCIA DE REALIZACIÓN:

- La limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo deben realizarse de forma diaria, se detallan los turnos de acuerdo a los lugares de trabajo en el cuadro siguiente.
- Desinfección: la desinfección de los ambientes de trabajo se realizarán de uno a dos días a la semana dependiendo de la afluencia de servidores y visitantes y estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, por contar esta con el personal e implementos necesarios para su ejecución.

#### 10.1.3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES Y MOBILIARIO:

Al realizar la limpieza y desinfección deberán considerar Las siguientes disposiciones:

- Antes de iniciar la labor de limpieza o desinfección, el personal deberá usar adecuadamente los equipos de protección personal (EPP) (tales como guantes, mascarillas, lentes, zapatos e indumentaria de trabajo apropiado).
- En el proceso de limpieza y desinfección no se debe realizar el proceso de barrido, para evitar que el polvo y la tierra asentados en el suelo queden suspendidos en el aire, se sugiere realizar la metodología de trabajo llamada papeleo.
- La limpieza se debe realizar en húmedo, utilizando el baldeo o el agua (+detergente) a presión para eliminar la suciedad en la zona con equipamiento (camión cisterna o hidro-lavadora o mochilas pulverizadoras) y herramienta (escobillón), de corresponder.



- Una vez hecha la limpieza, se debe realizar la desinfección (con lejía al 1 %) de la zona para eliminar organismos como bacterias, virus y hongos de las superficies, a fin de evitar su propagación.
- Así, mismo se procederá con realizar la desinfección con legía del mobiliario que exista en el recinto municipal, llámese computadoras, impresoras, escritorios, estantes, manijas de puertas, etc. Para ello se recomienda al personal de oficina dejar los documentos debidamente ordenados a fin de facilitar la desinfección por parte del personal de limpieza.
- Los materiales, herramientas e implementos, así como el equipamiento utilizados para la limpieza y desinfección, deberán pasar por un proceso de desinfección antes de la actividad, así como al finalizar.
- Una vez concluida la limpieza y desinfección, deberá lavarse las manos con agua y jabón por lo menos entre 40 y 60 segundos. Asimismo, se deberá realizar la desinfección de los EPP con los productos mencionados anteriormente
- Los residuos sólidos generados durante las acciones de limpieza y desinfección deberán ser desechados en bolsas de plástico, las que deberán ser amarradas con doble nudo y rociadas con una solución de lejía al 1 %. Por ningún motivo se deberán abrir las bolsas.
- Como se determinó en el numeral 1.1 del presente enunciado, este procedimiento se realiza de forma diaria.

#### 10.1.4. DESINFECCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES:

- En el caso de los vehículos destinados a la Gerencia de Gestión Ambiental, se debe realizar de forma diaria y en cada turno el lavado y desinfección de las herramientas, equipamiento de las unidades vehiculares, incluyendo la tolva o caja de compactación, como su interior (cabina). En esta actividad, deben ser utilizados los productos antes mencionados, así como EPPS apropiados.
- La cabina del vehículo debe ser lavada y desinfectada usando paños de tela (con especial énfasis en el timón, palanca de cambios, freno de mano, manubrios, manijas de ventanas y puertas y cinturones de seguridad, entre otras superficies de alto contacto con las manos; repitiendo esta operación antes de que ingresen al vehículo y durante el trayecto.

- En el caso de desechar los EPPS de un solo uso, estos deben depositarse en una bolsa de plástico, amarrada con doble nudo y rociadas con una solución de lejía 1%.
- Realizar la higiene de manos, con agua y jabón, de no contar con agua, se deberá utilizar alcohol al 70% (Se sugiere incluir los antebrazos).
- Los trabajadores deben tomarse una ducha. Además del cambio de indumentaria laboral, el uso de ropa limpia cada día incluye el calzado limpio y cerrado.
- la limpieza y desinfección del vehículo debe realizar de forma diaria y en cada turno, siendo responsabilidad del conductor de turno su cumplimiento.

**10.1.5. CUADRO DE DETALLE DE FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOCALES MUNICIPALES:**

Las superficies y ambientes a ser limpiados y desinfectados y considerando la afluencia de personas, se detallan en el siguiente cuadro:

SEDES, AMBIENTES Y SUPERFICIES A SER LIMPIADOS Y DESINFECTADOS				
SEDE	HORARIO	LIMPIEZA Y DESINFECCION	SUPERFICIES Y AMBIENTES A SER LIMPIADOS	DESINFECCION CON PULVERIZADOR
PALACIO MUNICIPAL (CALLE SAN MARTIN MAZ. L. LT. 12, PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA)	TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 12:00 HORAS	DIARIA	TODOS LOS AMBIENTES DE TRABAJO LOS DIFERENTES PISOS DEL LOCAL MUNICIPAL (SOTANO), SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, PERILLAS DE PUERTAS Y PASAMANOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA (ESCRITORIOS Y ESTANTES), EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS (COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, OTROS) GRADAS Y PISOS.	LUNES Y JUEVES
	TURNO TARDE: DE 12:00 A 18:00 HORAS			
CASA DE LA FAMILIA (ESQUINA MIGUEL GRAU CON SAN MARTIN S/N - PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA)	TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 12:00 HORAS	DIARIA	TODOS LOS AMBIENTES DE TRABAJO LOS DIFERENTES PISOS DEL LOCAL MUNICIPAL (SOTANO), SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, PERILLAS DE PUERTAS Y PASAMANOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA (ESCRITORIOS Y ESTANTES), EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS (COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, OTROS) GRADAS Y PISOS	LUNES Y JUEVES
	TURNO TARDE: DE 12:00 A 18:00 HORAS			



<p><i>V. Huay</i> <i>Y. J. J.</i> <i>[Signature]</i></p> <p>AGENCIA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (CALLE FERREÑAFE INTERSECCIÓN CON CALLE ILO, URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA - SOCABAYA)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 12:00 HORAS</p>	<p>DIARIA</p>	<p>TODOS LOS AMBIENTES DE TRABAJO LOS DIFERENTES PISOS DEL LOCAL MUNICIPAL (SOTANO), SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, PERILLAS DE PUERTAS Y PASAMANOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA (ESCRITORIOS Y ESTANTES), EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS (COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, OTROS) GRADAS Y PISOS.</p>	<p>LUNES Y JUEVES</p>
<p>AGENCIA BASE DE SERENAZGO (AV. LOS BOSQUES S/N, PARQUE EL TRIANGULO)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 07:00 A 08:00 TURNO TARDE: DE 07:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINAS, SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, PERILLAS DE PUERTAS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS Y PISOS EXTERIORES</p>	<p>LUNES Y VIERNES</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>ESTADIO DE CIUDAD MI TRABAJO (BASE DE LIMPIEZA PUBLICA Y PARQUES Y JARDINES)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINAS, AMBIENTES DE REUNIONES, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS Y PISOS</p>	<p>LUNES Y VIERNES</p>
<p>PARQUE TEMATICO VILLA EL GOLF (AV. LAS AMERICAS S/N, VILLA EL GOLF - SOCABAYA)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINA, SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS Y PISOS</p>	<p>LUNES</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>PARQUE RECREACIONAL EL BOSQUE (CALLE NICOLAS DE PIEROLA S/N URB. CIUDAD MI TRABAJO - SOCABAYA)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINA, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS, OTROS AMBIENTES Y PISOS</p>	<p>LUNES</p>
<p>DEPOSITO DE VEHICULOS (CALLE REPUBLICA S/N, PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA)</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00 TURNO TARDE DE 05:00 A 06:00</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINA, PATIO DE DEPOSITO, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS Y PISOS</p>	<p>LUNES Y VIERNES</p>
<p>MAOUCENTRO HORACIO ZEBALLOS GAMEZ - SOCABAYA</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO: OFICINAS, SALAS, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES DE OFICINA, GRADAS Y PISOS</p>	<p>LUNES</p>
<p>CEMENTERIO MUNICIPAL - SOCABAYA</p>	<p>TURNO MAÑANA: DE 06:00 A 08:00)</p>	<p>DIARIA</p>	<p>AMBIENTES DE TRABAJO, BAÑOS, ESCRITORIOS, UTILES DE ESCRITORIOS, MUEBLES, PABELLONES, GRADAS Y PISOS</p>	<p>LUNES Y JUEVES</p>



XI.

**LINEAMIENTO 2: EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO:**

El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la Municipalidad, deberá gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- 11.1. **IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICION AL COVID-19:** de cada puesto de trabajo según numeral 6.1. Definiciones Operativas – Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, adjunto en el **Anexo 001**
- 11.2. Cada servidor de forma obligatoria deberá llenar la Ficha de Sintomatología COVID-19 (**Anexo 003** del presente plan) siendo respondida en su totalidad (anexo 002 de la R.M. N° 448-2020-MINSA), previo al ingreso o reincorporación al centro de trabajo y estará a cargo del personal de Salud del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos; se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la ficha Sintomatológica.
- 11.3. Seguidamente se procederá con el control de temperatura corporal con termómetro digital al momento del ingreso a cada establecimiento de la Municipalidad, estando a cargo del personal de Salud del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos y otro que designado por la Unidad de Recursos Humanos, a fin de cubrir todos los turnos de trabajo del personal administrativo y obrero que labora en la entidad. Así mismo, se realizará la medición de temperatura corporal a todo visitante o poblador que asista a los establecimientos de la Municipalidad.  
  
A fin de evitar las aglomeraciones y colas, los servidores asistirán a laborar en turnos diferenciados y se realizará la señalética en el piso de cada establecimiento, a fin de indicar la distancia de 1 metro entre cada persona.
- 11.4. Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo al documento Técnico atención y manejo clínico de casos de COVID-19 del MINSA.
- 11.5. De acuerdo a la R.M. N° 448-2020-MINSA numeral 7.2.2.1. en quinto paso nos dice: "*aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo, mismas que están a cargo del empleador.*" Por lo que la



Municipalidad no cuenta con trabajadores que tengan la clasificación de trabajo de riesgo alto o muy alto.

**11.6.** Para los puestos de trabajo de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 NO es OBLIGATORIO y se deben hacer únicamente bajo la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o según indicación de la Autoridad Nacional o Regional de Salud. Por lo que la Municipalidad contará con un Stock de pruebas a disposición a fin de que sean dispuestas para los servidores que indique el Médico Ocupacional.

**11.7.** De acuerdo a la R.M. N° 448-2020-MINSA numeral 7.2.2.1. en séptimo paso nos dice: “No se recomienda la realización de pruebas moleculares ni serológicas (en todos los niveles de riesgo) a los trabajadores que hayan presentado previamente una prueba positiva y/o tengan el alta epidemiológica, ya que el tiempo de duración de los anticuerpos en sangre o a la reversión de los mismos aun es incierta y no indica posibilidad de contagio.” Por lo que la Municipalidad valorará el Informe del Médico Ocupacional si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo, previa revisión del presente estado de salud del servidor, así como de los documentos emitidos por ESSALUD (alta de cuarentena y descanso médico).

**11.8. DE IDENTIFICARSE UN CASO SOSPECHOSO. O TOMAR CONOCIMIENTO DE SER CONTACTO CON UN CASO CONFIRMADO, SE PROCEDERÁ CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS POR EL PROFESIONAL DE LA SALUD:**

**11.8.1.** Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a los establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, “Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú u el que haga sus veces.

**11.8.2.** Evaluación por el responsable de la salud en el trabajo para identificar potenciales contactos.

**11.8.3.** Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento de casos correspondientes.

**11.8.4.** Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar a casa.

**11.8.5.** Se realizará un seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al trabajador identificado como caso



sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda.

En los servidores identificados como casos sospechosos, en los que se confirma el diagnóstico de COVID-19, o que constituyen contacto de un caso confirmado, durante los 14 días calendario de aislamiento o cuarentena y antes de regreso al trabajo; el empleador a través del profesional de salud o del médico tratante de ESSALUD, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectivamente.

**11.8.6.** Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergentica sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución.

**XII. LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO (número de lavados y alcohol en gel).**

La Municipalidad, asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión de agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los servidores, en cada sede municipal.

Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel estará ubicado al ingreso del establecimiento Municipalidad, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en los que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección será señalizado con carteles de la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

Debiendo cumplir el servidor las siguientes disposiciones:

- a) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente antes del inicio de las labores, después de que producto de su labor haya estado en un lugar público o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos.
- b) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.





	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		33	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 1ER PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 2DO PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 3DO PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 4TO PISO
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 1ER PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 2DO PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 3DO PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 4TO PISO
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	4	1 TACHO DE BASURA SEÑALIZADO EN CADA PISO
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		33	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
CASA DE LA FAMILIA (ESQUINA MIGUEL GRAU CON SAN MARTIN S/N - PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA)	LAVADO	4	02 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 1ER PISO
		4	02 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 2DO PISO
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		5	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 1ER PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 2DO PISO
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 1ER PISO
		2	1 EN CADA BAÑO DAMAS Y BAÑO VARONES - 2DO PISO
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	1 TACHO DE BASURA SEÑALIZADO EN EL 1ER PISO
		1	1 TACHO DE BASURA SEÑALIZADO EN EL 2DO PISO
DISPENSADOR DE ACOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD	



<i>E. Heredia</i>		5	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
<i>Agencia</i>	LAVADO	6	3 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
		1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	7	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA AGENCIA
		1	BAÑO DE DAMAS
		1	BAÑO DE VARONES
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	2	1 UBICADO EN LA OFICINA DE LA AGENCIA Y OTRO EN EL PASILLO
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		7	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA OFICINA DE LA AGENCIA
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
AGENCIA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (CALLE FERREÑAFE INTERSECCIÓN CON CALLE ILO, URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA - SOCABAYA)	LAVADO	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		3	1 PUNTO DE DESINFECCIÓN EN CADA AMBIENTE DE TRABAJO DE LA AGENCIA
DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD	
AGENCIA BASE DE SERENAZGO (AV. LOS BOSQUES S/N, PARQUE EL TRIANGULO)	LAVADO	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
		4	02 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	4	02 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	01 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES

<i>F. H. H.</i> <i>V. J. J.</i> <i>H. J. J.</i>	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	2	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO A LA ENTIDAD
PARQUE TEMATICO VILLA EL GOLF (AV. LAS AMERICAS S/N, VILLA EL GOLF - SOCABAYA)	LAVADO	6	3 LAVATORIOS EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	PUERTA DE INGRESO
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO
PARQUE RECREACIONAL EL BOSQUE (CALLE NICOLAS DE PIEROLA S/N URB. CIUDAD MI TRABAJO - SOCABAYA)	LAVADO	6	3 LAVATORIOS EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN CADA BAÑO DE DAMAS Y VARONES
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	PUERTA DE INGRESO
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	PUERTA DE INGRESO
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO
DEPOSITO DE VEHICULOS (CALLE REPUBLICA S/N, PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA)	LAVADO	2	1 EN PATIO DEL DEPÓSITO Y 1 EN BAÑO
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	2	1 EN PATIO DEL DEPÓSITO Y 1 EN BAÑO
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	2	1 EN PATIO DEL DEPÓSITO Y 1 EN BAÑO
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	EN GARITA DE CONTROL DE VIGILANCIA
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	2	1 EN GARITA DE CONTROL DE VIGILANCIA Y 1 EN PATIO DE DEPOSITO
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	PUERTA DE INGRESO
MAQUICENTRO HORACIO ZEBALLOS GAMEZ - SOCABAYA	LAVADO	1	EN BAÑO
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	1	EN BAÑO
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	1	EN BAÑO



*Eff. 000000*  
*Hospital*  
*[Signature]*

CEMENTERIO MUNICIPAL	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	EN PORTERIA
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	EN PORTERIA
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	EN PORTERIA
	LAVADO	1	EN BAÑO
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	1	EN BAÑO
	DISPENSADOR DE PAPEL O TOALLA DESECHABLE	1	EN BAÑO
	TACHOS DE BASURA PARA MASCARILLAS Y GUANTES	1	EN PORTERIA
	DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL	1	EN PORTERIA
	DESINFECCION CON ALCOHOL EN PRENDAS Y ARTICULOS	1	EN PORTERIA

*[Signature]*

A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesarios para el lavado y desinfección de manos, se cuenta tomarán las siguientes medidas:

- Se realizará la verificación diaria del abastecimiento de cada insumo señalado en cuadro anterior, a fin de asegurar su provisión y uso correcto por parte de los servidores, siendo el ingeniero de seguridad y salud el responsable de dicha actividad.

**XIII. LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN la Municipalidad Distrital de Socabaya:**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el profesional del servicio de seguridad y salud en el trabajo asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

1. Se expondrá información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, reforzando la información impartida en carteles y trípticos colocados en lugares visibles y por medio de los correos electrónicos personales y correos electrónicos institucionales, incluyendo los temas de distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
2. El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.
3. Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19.

- E. Huamani*  
*J. J. J.*  
*J. J. J.*
4. Facilitar medios para responder a las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.
  5. Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del trabajo, en la comunidad y en el hogar.
  6. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.
  7. Los temas a desarrollar serán: lavados de manos y su importancia, uso adecuado de EPPS durante la jornada laboral, importancia de reportar tempranamente algún síntoma, medidas preventivas de contagio del COVID-19 dentro del centro laboral, estrés laboral y como combatirlo y salud mental siendo impartido por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos en el siguiente contexto, teniendo en cuenta que los temas a impartir tanto en la modalidad de trabajo presencial como remoto son los mismos, buscando así la igualdad de información impartida:

*sls*  
*M. J. J.*

SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO			
ACCION	TEMAS	PROGRAMACION	RESPONSABLE
CHARLAS INFORMATIVAS A PERSONAL QUE REALIZA TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTO	APROBACION DE LA RESOLUCION MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, MODIFICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE PREVENCION, VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19	27 DE JULIO DEL 2020	MEDICO OCUPACIONAL
	PREVENCION, VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS FAMILIAS DE LOS SERVIDORES	03 DE AGOSTO DEL 2020	MEDICO OCUPACIONAL
	CORRECTO LAVADO DE MANOS Y DESINFECCION, FRENTE AL COVID-19	10 DE AGOSTO DEL 2020	MEDICO OCUPACIONAL
	USO ADECUADO DE EPPS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO	17 DE AGOSTO DEL 2020	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	CONTAGIO, PREVENCION Y COMUNICACIÓN OPORTUNA DEL COVID - 19	24 DE AGOSTO DEL 2020	MEDICO OCUPACIONAL



<p><i>FFH</i></p> <p><i>Y...</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	TRABAJO REMOTO, DESAFIO PARA LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	31 DE AGOSTO DEL 2020	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
	ESTRÉS LABORAL EN TIEMPOS DE COVID-19	07 DE SETIEMBRE DEL 2020	TRABAJADORA SOCIAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	SALUD MENTAL FRENTE AL COVID-19, HABITOS QUE AYUDAN A MEJORAR LA SALUD MENTAL DE LOS TRABAJADORES	14 DE SETIEMBRE DEL 2020	TRABAJADORA SOCIAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	DEPRESION Y ENFERMEDADES SOMÁTICAS	21 DE SETIEMBRE DEL 2020	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA DE ESSALUD - CENTRO DE SALUD MELITON SALAS
<p><i>[Signature]</i></p> <p>PRECISIONES RESPECTO AL DESARROLLO DE LAS CHARLAS</p>	1. LAS DIFERENTES CAPACITACIONES PROGRAMADAS SERAN DESARROLLADAS TANTO PARA EL PERSONAL QUE REALIZA TRABAJO PRESENCIAL, MIXTO Y AQUELLOS QUE REALIZAN TRABAJO REMOTO, SIENDO TRANSMITIDO EN VIVO POR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD (FACEBOOK U OTROS)		
	2. CADA TEMA DE LAS CHARLAS PLANIFICADAS SE INICIA CADA LUNES A FIN DE QUE SEA IMPARTIDO EN TODOS LOS GRUPOS Y AREAS DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD, DEBIENDO CADA SEMANA CONCLUIR Y EMPEZAR EL PROXIMO TEMA EL LUNES SIGUIENTE.		

8. El material gráfico a emplear para la difusión de la prevención del contagio del COVID-19 en el centro de trabajo:

- Se usarán banner ubicados en el ingreso a la Municipalidad y en cada establecimiento municipal.
- Reportes y consejos de cómo prevenir el COVID-19, en los periódicos murales de la cada establecimiento municipal.
- Información sobre el COVID-19, por medio de los correos institucionales y correos personales de los servidores.
- Se enviará información por medio de los teléfonos celulares en la aplicación del washap.

9. Los canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas y denuncias, serán a través de la Oficina de Recursos Humanos, del correo electrónico: [recursoshumanos@munisocabaya.gob.pe](mailto:recursoshumanos@munisocabaya.gob.pe) y al número de celular y WASHAP; Siendo el responsable de la atención el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Trabajadora Social de la Unidad de Recursos Humanos.

10. Respecto a las medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, la Municipalidad desarrollará charlas de motivación e información sobre cómo prevenir y manejar el estrés, así como mejorar la salud mental en estos tiempos de pandemia COVID-19, las mismas que han sido consideradas en la relación de charlas que se detallaron en el literal b del presente título; así mismo por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos se



realiza un seguimiento personalizado de orientación y ayuda a cada servidor durante el presente año de trabajo, tanto por el personal de Salud (Enfermera) como por la Trabajadora Social, quienes mensualmente tendrán que informar a que servidores y que tipo de acompañamiento se realizó cada mes, a fin de que a Diciembre del 2020 se haya cubierto todo el personal de la institución; el informe deberá ser remitido a la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos en tres ejemplares siendo derivado uno a la Oficina de Administración, a la Gerencia Municipal y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**XIV. LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA:**

Prioritariamente, practicar las siguientes medidas, según corresponda:

- 14.1. El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.
- 14.2. Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.
- 14.3. Tener ambientes adecuadamente ventilados, por lo que se debe abrir ventanas y puertas durante la jornada laboral; a fin de garantizar la renovación cíclica del volumen del aire según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, y evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas.
- 14.4. Distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla que corresponda según la actividad que se realiza.
- 14.5. En el caso de uso de comedores, ascensores, vestidores, baños, medios de transporte y otros, estos deberán mantener el distanciamiento de 1 metro respectivo entre los usuarios y se deberá respetar los turnos previamente establecidos para su uso. En caso de comedores (en razón al no uso de mascarilla) debe incrementarse el distanciamiento (mínimo 2 metros) y/o hacer turnos para el personal; o facilitar la ingesta de alimentos en las oficinas siempre y cuando la administración lo autorice y se den las condiciones necesarias, debiendo realizar posteriormente la desinfección de todo el mobiliario de la oficina.
- 14.6. Las reuniones de trabajo y/o capacitación de personal, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- 14.7. De ser necesarias las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso de obligatorio de



mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional, siendo de tiempo limitado y de contenido puntual.

- 14.8. Para los servidores que realizan atención al público (cajas, informes y otros) se proveerá de un medio de protección mediante barreras físicas como son: mamparas para mostradores, pantallas, además de la mascarilla correspondiente y manteniendo la distancia debida entre servidor y visitante.
- 14.9. La Municipalidad promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID 19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- 14.10. Se establece en la Municipalidad la limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a las instalaciones municipales, esto se realizará mediante el pediluvio.
- 14.11. Prohibir el ingreso de público a las oficinas de la Municipalidad, por lo que la Administración acondicionó 04 ambientes de atención al público en el primer nivel del Palacio Municipal, con el fin de asegurar que su infraestructura y distribución mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, donde el poblador o proveedor solicitará en portería la entrevista con el servidor de destino, el mismo que de considerar necesario deberá atenderlo en una sala común en el primer nivel; en caso de los demás locales municipales la atención se realizará en la puerta de ingreso o en una sala común ventilada destinada para tal fin. En caso no requiera o no sea necesario la entrevista personal podrá realizar la coordinación o absolución de consulta vía anexo de telefonía. La atención a los ciudadanos sólo debe realizarse en las zonas habilitadas para tal fin, quedando prohibida la atención dentro de las áreas de trabajo de la Municipalidad, siendo responsabilidad del personal de vigilancia de cada recinto municipal y del funcionario que autorice.
- 14.12. Difundir, a través de los medios de comunicación, como plataformas web y redes sociales, y en formatos accesibles para las personas con discapacidad, los protocolos de atención que detallen todas las recomendaciones sanitarias implementadas para la ciudadanía. Asimismo, desplegar en los canales de información interna las recomendaciones que permitan reducir el contacto interpersonal.
- 14.13. Establecer sistema de colas para el público asistente, mediante la señalética correspondiente, ubicando turno de atención donde prevalezca el metro de distancia entre personas y se proceda con la desinfección protocolar.
- 14.14. En las zonas de atención al público se instalarán anexos, a fin que los administrados visitantes que requieran realizar consultas o comunicarse con el personal que se ubica dentro de las oficinas lo



hagan a través de dicha vía, evitando el contacto directo, de manera progresiva y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad. Dichos equipos deben ser desinfectados antes de su uso para lo cual se debe facilitar los materiales de desinfección necesarios.

- 14.15. Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo, preservando que en el piso esté debidamente señalado los puntos de distanciamiento entre cada persona, por lo que la Municipalidad ha programado para el caso del personal administrativo dos turnos de trabajo y en el caso de personal obrero se ha dispuesto otros mecanismos de control de asistencia evitando así que los servidores se junten en la puerta de ingreso o punto de marcación de asistencia; así mismo, en cada turno se ha reducido la jornada laboral a fin de que el servidor pueda ingerir sus alimentos en sus domicilios, esta reducción de jornada no aplica a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 14.16. En portería y en cada piso del ambiente Municipal se establecerá 01 punto estratégico para el acopio de Equipos de Protección personal usados (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.
- 14.17. De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía para la gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por el COVID-19, se deberá establecer en la Municipalidad la modalidad de trabajo que realizará cada servidor, pudiendo ser trabajo remoto, trabajo presencial y trabajo mixto, cumpliéndose en cada caso las disposiciones aprobadas en el presente plan.
- 14.18. Se deberá indicar en cada ambiente de trabajo de los diferentes locales municipales el actual aforo máximo permitido, siendo considerado tal fin el distanciamiento social y el grado de ventilación del ambiente de trabajo, siendo responsabilidad de cada oficina el cumplimiento de tal fin.
- 14.19. Mientras duren las limitaciones de transporte público impuestas por el comando COVID-19 de la región Arequipa, la Municipalidad proporcionará transporte para el traslado de los servidores al centro de labores y de vuelta hacia un punto cercano a sus domicilios, cumpliendo en el uso de estos el distanciamiento social de 01 metro, no pudiendo ocupar en caso de vehículo de cabina pequeña (camioneta) más de 03 personas (chofer y 02 pasajeros), en el caso de la combi u otro vehículo de similares características se establecerá mediante el área de seguridad y salud el aforo permitido.
- 14.20. La Municipalidad realizará las gestiones necesarias a fin de lograr que los relojes marcadores de control de asistencia de todos los recintos municipales sean de registro de aproximación.



- 14.21. Ninguna cabina o equipo que se utilice para rociar al servidor o usuario está permitido porque puede poner en riesgo la salud del servidor.
- 14.22. En caso de las mujeres gestantes, se recomienda no diferir el descanso pre natal correspondiente, por la posibilidad de que presenten mayores complicaciones en este periodo.
- 14.23. Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso no sea posible, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.
- 14.24. Y en caso de vehículos destinados a operaciones de trabajo como compactadoras, camión cisterna, camiones, u otro de características similares, sólo podrán ocupar la cabina 02 servidores, por lo que las áreas involucradas deberán considerar los viajes necesarios que se necesite para el cumplimiento de sus actividades.

#### XV. LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

La Municipalidad asegurará la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio de estos para los servidores de la institución, en coordinación y según lo determine el PROFESIONAL DE SALUD, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internaciones tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID – 19, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexo 003).

El uso de equipo de protección respiratoria (FFP2 o N95 quirúrgico) es de uso exclusivo para profesionales de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-COV-2 que causa el COVID-19.

De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de mediano riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de mascarillas quirúrgicas (descartables) o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales. Los trabajadores de bajo riesgo deben utilizar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección, las cuales deben ser reutilizables y lavables, y el empleador debe asegurarse de brindarles al menos tres unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.

- 15.1. Todos los servidores administrativos de la Municipalidad recibirán 03 mascarillas de forma Bimensual, siendo la entrega de forma personal; así también contarán con alcohol en gel en cada oficina y área y el jabón líquido estará ubicado en los servicios higiénicos de cada recinto municipal. Cabe resaltar que la entrega de los EPPS



se realizará de forma mensual o bimensual de acuerdo al nivel de riesgo del puesto frente a la exposición de contagio del COVID-19, teniendo en cuenta lo detallado en el ANEXO 001 del presente plan y del cronograma de entrega de EPPS que elabore el área de seguridad y salud en el trabajo.

- 15.2. Los servidores obreros de la Municipalidad, recibirán los EPPS detallados de acuerdo a norma para realizar su función y serán entregados de forma quincenal y mensual de acuerdo a la actividad que realizan y según cronograma de entrega de EPPS que elabore el área de seguridad y salud en el trabajo.
- 15.3. Los servicios higiénicos de todos los establecimientos de la Municipalidad contarán con jabón líquido y papel toalla para un adecuado lavado de manos.
- 15.4. Los EPPS de un solo uso deben ser retirados y romper las tiras elásticas de las mascarillas para ser colocados en una bolsa de plástico, amarrada con doble nudo y rociada con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% de dilución o de acuerdo con la indicación de desinfección del etiquetado del envase del producto, para su posterior disposición final. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas de plástico. En cuanto a los EPP reutilizables, estos deben ser limpiados y desinfectados según se indica en el Anexo 10.
- 15.5. En caso de que las mascarillas, lentes o guantes de corresponder se rompan por el uso de la labor que se realiza, este debe ser desechado inmediatamente, siguiendo el protocolo señalado en el numeral 6.4, ya que al romperse los EPPS pierden la capacidad de protección y solicitar inmediatamente su reemplazo al área de seguridad y salud en el trabajo.
- 15.6. El público visitante o proveedores deberán portar su mascarilla de forma obligatoria y deberán realizar el protocolo de ingreso; caso contrario se les negará el acceso a las instalaciones.

XVI.

**LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID – 19:**

Durante la emergencia sanitaria nacional el empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente:

- 16.1. Los procedimientos de vigilancia de salud deben realizarse de forma permanente mientras dure el tiempo de emergencia sanitaria o aquel que establezca el Ministerio de salud.
- 16.2. La Municipalidad Distrital de Socabaya, como actividad de vigilancia controlará la temperatura corporal de cada servidor al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral, estando a cargo del personal de Salud del área de



Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos u otro que se designe en cada local municipal, debiendo realizar el seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5 °C.

- 16.3. El objetivo de la medición de temperatura es la captura de casos por lo que no es necesario el registro unitario, salvo de los casos sospechosos.
- 16.4. Se procederá con indicar la evaluación médica de síntomas de COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38°C o con síntomas respiratorios: deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario).
- 16.5. La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros). Psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros) u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia de la COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces.)
- 16.6. El presente plan contiene las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento técnico.
- 16.7. De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA en el numeral 7.2.7.9. no dice: *“Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del trabajador en el contexto de la COVID-19, las entidades públicas, empresas públicas y privadas, entre otras, que realicen al tamizaje para COVID-19 de sus trabajadores en sus tópicos de medicina, salud ocupacional, entre otros, con insumos directamente adquiridos por ellos, deben notificar inmediatamente al área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda. Todos los casos deben ser notificados mediante el SISCOVID y al centro Nacional de Epidemiología, prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (noti web), disponibles en: [HTTPS://APP7.dge.gob.pe/covid19/inicio](https://app7.dge.gob.pe/covid19/inicio) a través del personal de salud encargado.”*
- 16.8. Durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos, este podrá ser realizado por el personal de la salud del Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo y/o las IAFAS y EPS, en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda, priorizando los casos, de acuerdo al criterio del personal de salud, inicialmente por 7 días y según el caso lo amerite, se ampliará hasta completar 14 días. Este podrá ser realizado mediante llamadas telefónicas u otros medios electrónicos.



16.9. Todo servidor con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, se considera como caso sospechoso y de forma inmediata se trasladará al Centro de Salud acreditado y posterior cuarentena en su domicilio.

16.10. Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad, proporcionando los accesos necesarios para su traslado en la institución y accesos a protocolos establecidos en la Municipalidad.

## XVII. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:

### 17.1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO:

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. **En estos casos el regreso es automático.**

Para el regreso de los servidores a la Municipalidad es obligatorio el llenado de la Anexo N° 002 del presente plan y del Anexo 003, los mismos que formarán parte de su historia médica a cargo del médico ocupacional.

### 17.2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuenten con altas epidemiológicas de la covid-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional. Luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo.

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 07 días después de la prueba serológica de laboratorio que conformó el diagnóstico, sin necesidad de repetir la prueba.
- En caso de pacientes asintomáticos confirmados de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba molecular positiva, sin necesidad de repetir la prueba.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19, que presentan síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse según criterio del médico tratante, el paciente deberá estar asintomático al menos tres días.



- En caso de pacientes moderados o graves (hospitalarios), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establecerá el médico tratante, su reincorporación se realizará de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- Para los casos sospechosos el alta ocurre 14 días después del inicio de síntomas y en contactos cercanos el alta ocurre 14 días desde el primer día de contacto con el caso confirmado.  
El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación **no requiere** pruebas de laboratorio para la COVID-19.

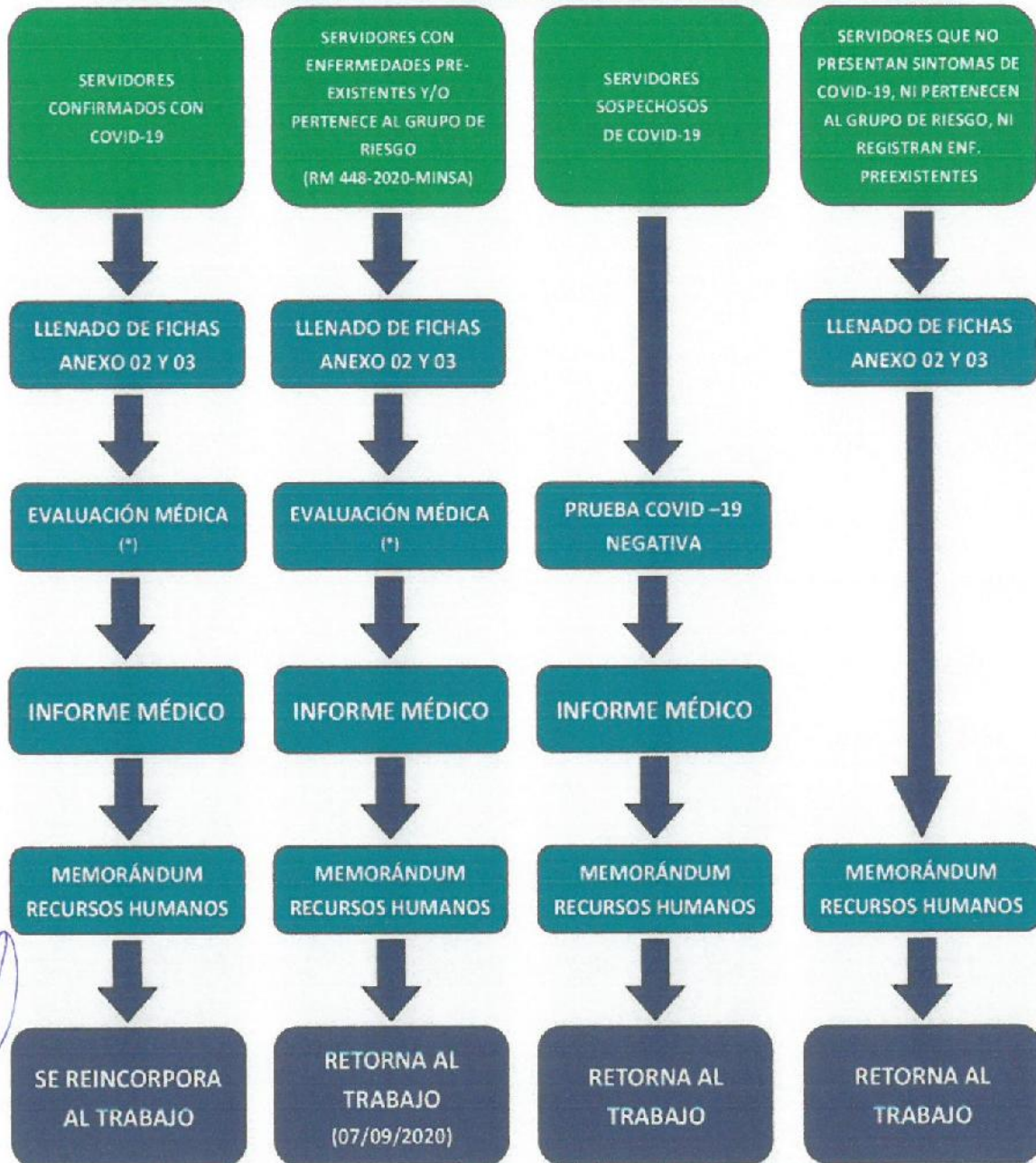
### 17.3. FLUJOGRAMA:

A continuación, se detalla el siguiente FLUJOGRAMA del procedimiento a seguir por los servidores de la Municipalidad según su condición de salud que presentan, siendo este el trámite interno aprobado:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a signature below it, and the name 'Huanaco' with initials 'HB' at the bottom.

## REGRESO Y/O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



(\*) LA EVALUACIÓN MÉDICA PUEDE EXTENDER EL PERIODO DE CUARENTENA Y/O AISLAMIENTO SOCIAL, DEPENDIENDO DE LAS RECOMENDACIONES DEL MÉDICO OCUPACIONAL

**REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado que tuvo la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.

**REGRESO AL TRABAJO:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio y/o luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada. Incluye al trabajador que se mantiene asintomático.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**17.4. CONSIDERACIONES PARA LA REVISION Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÙN PUESTO DE TRABAJO:**

Aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daños a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), el empleador deberá brindar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el servidor antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y de ser el caso reforzar la capacitación en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su función. Esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo, según indicación del responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

**17.5. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19:**

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se toman en consecuencia lo siguiente:

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo descritos en el punto 6.1.14. de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- b) Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
- Edad Mayor de 65 años.
  - Hipertensión arterial refractaria.
  - Enfermedades cardiovasculares graves.
  - Cáncer.
  - Diabetes mellitus.
  - Obesidad con IMC de 40 a más.
  - Asma Moderada o Grave.
  - Enfermedad pulmonar crónica

- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- c) En caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna interurrencia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puedes permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y de la complicación satisfactoria de su embarazo.
- d) Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID-19 y deben reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.

Los trabajadores que realicen sus funciones a través de trabajo remoto, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la norma vigente y Guía de Trabajo remoto para líderes otorgada por SERVIR y aplicada por la entidad.

Finalizado el estado de emergencia sanitaria se podrá ir estableciendo su reingreso presencial a la institución de forma gradual a fin de cumplir con todas las medidas de seguridad que preserven la salud del trabajador y cumpliendo los protocolos contemplados en el presente Plan.

## XVIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

### 18.1. Responsabilidad de la Municipalidad:

- La Municipalidad aplica obligatoriamente los lineamientos establecidos en el presente documento y de la elaboración del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo.
- Implementar el "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" a fin de proteger la seguridad y salud de servidores a su cargo, el mismo que contiene las áreas responsables de la implementación del presente plan.
- La Municipalidad deberá elaborar mecanismos informáticos por medio del cual se puedan simplificar trámites, procedimientos y otros, a fin de que la población pueda realizar desde sus hogares dichos actos administrativos, a fin de que no aglomeren las instalaciones municipales. Así mismo deberá tramitar mecanismos de pago de las diferentes tasas según ley o el TUPA vigente por medio de medios magnéticos y otros que permiten que la población lo puedan realizar en agentes y bancos, sin la necesidad de asistir a las instalaciones de la Municipalidad.





- El “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, es asumido en su integridad por el empleador, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- A continuación se detallan el cuadro de responsabilidades sugerido según Resolución Presidencial Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE:

ACCION	RESPONSABILIDADES	RESPONSABLE
PLANIFICACION	ELABORAR Y VELAR POR SU PAROBACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ADQUISICIONES	LOGRAR PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION COVID - 19 DE LA MDS. EN EL PAZO SOLICITADO Y CONFORME A LAS CARACTERISTICAS DETALLADAS EN LOS REQUERIMIENTOS	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS - JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS
PREVENCION	CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION FRENTE AL COVID-19 DE LA MDS	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL DE SALUD E INGENIERO DE SEGURIDAD
MONITOREO	BUSCAR QUE SE CUMPLA EL DESARROLLO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y LOGRANDO LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION COVID-19 DE LA MDS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - JEFE DE RECURSOS HUMANOS / OFICINA DE ADMINISTRACION - JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
	ASEGURAR QUE EL PLAN SEA EJECUTABLE Y UTIL A LA PREVEION DE LA PROPAGACION DEL COVID-19 EN LA MDS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - JEFE DE RECURSOS HUMANOS / OFICINA DE ADMINISTRACION - JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
CONTROL	VERIFICAR QUE LAS ACCIONES TOMADAS EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION SEAN CUMPLIDAS EXITOSAMENTE	GERENCIA MUNICIPAL - GERENTE MUNICIPAL

**18.2. Responsabilidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Aprueba y realiza el seguimiento del cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.”

**18.3. Responsabilidad de las Gerencias y Áreas:**

Es responsabilidad de los Gerentes y Sub Gerentes de las diferentes áreas de la Municipalidad conocer y dar cumplimiento al Plan de Vigilancia, Prevención del COVID-19 en cada una de sus áreas a cargo en coordinación permanente con la Unidad de Recursos Humanos en cuanto a pedido de bienes y EPPS.

#### 18.4. Responsabilidad de los Servidores:

- a) Los servidores tienen la responsabilidad de cumplir y coadyuvar la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico.
- b) Todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Socabaya deben contar con los equipos de protección personal (EPPS) mínimos, como mascarilla, guantes de corresponder, alcohol en gel al 65% mínimo para desinfección de manos en el área en que labora; es responsabilidad del servidor tener siempre su mascarilla limpia y apta para su uso durante la jornada laboral.
- c) El servidor deberá asistir a laborar con el uniforme de trabajo apropiado para el presente estado de emergencia, designado por la institución (uniforme de trabajo) que cubra dorso, brazos y piernas en su totalidad, así como calzado con suela antideslizante fácil de desinfectar al ingreso a la institución.
- d) En el caso de las damas se les recomienda el uso del cabello amarrado en su totalidad, a fin de que este no sea medio de transporte del virus COVID-19.
- e) No saludar con besos, dando la mano ni por ninguna otra forma de contacto físico.
- f) Mantener y verificar el ajuste correcto de la mascarilla y usarla durante toda la jornada laboral. Evite que esta se manche o humedezca con secreciones externas o propias, evite manipularla innecesariamente. No la retire para toser o estornudar, en caso de que la mascarilla sea descartable se puede utilizar por una jornada de 08 horas, en caso de ser comunitaria en mérito a la norma de la materia, esta debe ser lavada de forma diaria para su rehúso caso contrario usar otra mascarilla. Se recomienda tener siempre entre sus pertenencias otra mascarilla de repuesto.
- g) Es responsabilidad del servidor portar siempre su lapicero personal, con el cual realizará registro y su labor diaria; quedando prohibido el prestar los útiles de escritorio de uso personal.
- h) En caso del personal de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos deben utilizar las mascarillas de seguridad de acuerdo a lo que establece la norma de la materia en el cumplimiento de sus funciones, por lo que antes del inicio de funciones esta debe estar desinfectada o lavada correctamente para su uso.
- i) Así mismo, el personal deberá velar que la ropa de trabajo esté limpia al inicio de sus funciones, siendo imposible que este inicie sus funciones con ropa inadecuada que no reúnen las medidas de seguridad y que se encuentre sucia.



- j) Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, por lo menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; en el supuesto no sea posible realizar el lavado de manos usar el alcohol en gel de 65%. Para estos fines, se recomienda seguir la secuencia detallada en el presente plan. Es necesario precisar que el lavado de manos se debe realizar en los servicios higiénicos donde existen lavaderos, caños con conexión de agua potable, jabón líquido y papel toalla.
- k) Las coordinaciones de trabajo deberán realizarse a través de vía telefónica o virtual preferentemente, y de ser necesario las reuniones de trabajo presencial se deberá mantener la distancia de 1 metro y usar obligatoriamente la mascarilla.
- l) Evitar o reducir al mínimo el contacto con superficies sobre todo las de uso comunitario intensivo (mostradores, mesas de atención al público, pasamanos, etc.).
- m) El/la servidor/a será responsable de mantener limpio su zona de trabajo, así como los equipos asignados (teclado, mouse, celular, mobiliario, sillas, entre otros).
- n) No compartir el uso de dispositivos móviles informáticos (laptops, tabletas y otros similares) y de telefonía (teléfonos celulares, smartphones); y en el supuesto se realice deberá previamente desinfectar los equipos en mención.
- o) No consumir o manipular alimentos durante la jornada laboral.
- p) Asegurar que, en las zonas comunes de la entidad, tales como: patios, halls, ascensores de existir, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social establecido.
- q) Reportar a su jefe inmediato sobre aquellos/as servidores/as que no estén haciendo uso de mascarillas o no hagan uso correcto de las mismas, para que éste a su vez lo reporte a la Unidad de Recursos Humanos.
- r) Reportar al personal de salud del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos, la presencia de toda persona con síntomas respiratorios agudos, a efectos que realice consultas sobre la salud del mismo, y de considerarse pertinente previo diagnóstico médico será remitido a su domicilio.
- s) Reportar al personal de salud del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos, aquellas situaciones donde haya habido contacto con fluidos corporales o exposición a aerosoles generados por enfermos sospechosos de COVID-19.
- t) Notificar cualquier incidente o accidente de trabajo al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que ante estos eventos se priorizará la atención médica correspondiente y



posteriormente se efectuará la investigación en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia del artículo 36 de la Ley de la materia.

- u) El servidor al incumplir las responsabilidades señaladas será aplicable sanciones de acuerdo al RIT vigente.

**XIX. USO DE LOS VEHICULOS INSTITUCIONALES MENORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DESIGNADAS:**

1. Para el uso de los vehículos institucionales menores, se deberá efectuar la limpieza cotidiana de dichas moviidades antes y después de la labor de traslado que realicen y adicionalmente se debe desinfectar el vehículo, para lo cual se hará uso de un desinfectante en este caso de la lejía (hipoclorito de sodio al 1%) dicho desinfectante será proporcionado por el personal de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
2. Para el uso del desinfectante se utilizará un rociador de plástico, y se echará en las partes del vehículo con las que se tiene contacto frecuentemente, tales como: asientos, manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas de cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, entre otros; y luego pasarle un trapo desinfectado.
3. Los conductores o choferes deberán utilizar guantes de látex y mascarillas al momento de realizar la desinfección, y durante la prestación laboral mantener el uso de la mascarilla. De igual forma de existir posteriormente vehículos motorizados, los choferes deberán hacer la limpieza y desinfección respectiva de sus vehículos en concordancia a lo citado anteriormente.
4. Así mismo, se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones para prevenir la propagación del COVID-19:
  - a) En la medida de lo posible, mantener el vehículo ventilado.
  - b) Al subirse abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.
  - c) Mantener la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás), cumplir con las indicaciones dadas en el numeral 5.15 de las Medidas Preventivas Colectivas del presente plan.
  - d) En caso haya utilizado otros equipos de protección personal como parte de su labor (tales como: casco, zapatos de seguridad, lentes de seguridad, guantes, etc.) proceda con la desinfección con lejía del rociador de plástico.
  - e) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.





**XX. 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 Oficina de Planificación y Presupuesto deberá otorgar la disponibilidad presupuestal que viabilice el presente plan, para su ejecución:

NOTA: LOS ENSERES DETALLADOS EN EL PRESENTE CUADRO ABASTECERÀ TANTO AL PERSONAL OBRERO COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE TODA ACTIVIDAD, CONSIDERANDO EL PERIODO DE TRABAJO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2020, PUDIENDO CUBRIR ASÌ EL SERVICIO EN SU TOTALIDAD EN CUANTO A DESINFECCION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD SE HA PREVISTO EN EL PRESENTE PLAN

ARTICULO	UNIDADES REQUERIDAS APROXIMADAS	UNIDADES REQUERIDAS APROXIMADAS POR MES	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO APROXIMADO O POR UNIDAD	MONTO APROXIMADO DE COSTO	FECHA DE ENTREGA DE ARTICULO	GRUPO DE TRABAJADORES BENEFICIADOS
JABON LIQUIDO de litro	96	16	Litros	18	1,728.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad
JABON LIQUIDO 400 ML	1,000	200	Unidades	6.5	6,500.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
ALCOHOL EN GEL de 1 litro	678	113	Unidades	25	16,950.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
ALCOHOL EN GEL de 400 ml.	1,000	200	Unidades	8.8	8,800.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
PROTECTOR FACIAL, FABRICADO EN MATERIAL POLICARBONATO	140	140	Unidades	105	14,700.00	07 de agosto del 2020	A todo el personal administrativo de la Municipalidad
CASCO CON PROTECTOR FACIAL	200	200	Unidades	100	20,000.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
CORTA VIENTOS PARA CASCO	200	200	Unidades	12	2,400.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
MASCARILLAS COMUNITARIAS	2,800	140	Unidades	6	16,800.00	07 de agosto del 2020	A todo el personal administrativo de la Municipalidad
RESPIRADOR SEMIFACIAL DESCARTABLE	1,200	120	Unidades	14.5	17,400.00	07 de agosto del 2020	Personal Obrero de Limpieza Pública de la MDS
MASCARILLAS KN95 - N 95	1,600	80	Unidades	4	6,400.00	07 de agosto del 2020	Personal Obrero de Serenazgo y Vigilancia

LENTES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	900	150	Unidades	12	10,800.00	07 de agosto del 2020	A todo el personal administrativo de la Municipalidad
LENTES PARA PERSONAL OBRERO CON FILTRO UV	1,000	200	Unidades	7.5	7,500.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
GUANTES IMPERMEABLES DE NITRILO	500	50	pares	15	7,500.00	07 de agosto del 2020	Personal Obrero de Parques y Jardines
GUANTES DE LATEX	5,100	-	cajas	102	90.00	07 de agosto del 2020	Personal de Serenazgo
GUANTES DE BADANA	2,000	200	PAR	12	24,000.00	07 de agosto del 2020	A Todo el personal Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya
TAPONES DE OIDO	650	130	PAR	1.6	1,040.00	07 de agosto del 2020	Personal de Parques y jardines y limpieza publica
GUANTES DE SOLDADOR	20	4	UNIDADES	25	500	07 de agosto del 2020	Personal de Maestranza
MANDIL DE SOLDADURA	4	4	UNIDADES	40	160	07 de agosto del 2020	Personal de Maestranza
MANDIL PARA PODA	90	45	Trimestral	40	3600	07 de agosto del 2020	Personal de Parques y Jardines
TRAJE DE BIOSEGURIDAD	390	130	Unidades	80	31,200.00	07 de agosto del 2020	A todos los Obreros de la Municipalidad
BLOQUEADOR SOLAR DE 60 G.	900	180	Unidades	26	23,400.00	07 de agosto del 2020	A todos los Obreros de la Municipalidad
JABON ANTIBACTERIAL EN BARRA	650	130	Unidades	2.5	1,625.00	07 de agosto del 2020	Personal Obrero de Parques y Jardines y Limpieza Pública
FRANELA COLOR VERDE	650	130	METRO	7	4,550.00	07 de agosto del 2020	Personal Obrero de Parques y Jardines y Limpieza Pública
PRUEBAS SEROLÓGICAS	170	-	Unidades	70	11,900.00	07 de agosto del 2020	Para aplicación por indicación del Medico Ocupacional
ALCOHOL DE 96° O 70°	408	68	Litros	20	8,160.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad
DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO DE ACERO INOXIDABLE	10	10	Unidades	100	1,000.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales



PAPEL HIGIENICO	408	68	Unidades	6	2,448.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
PAPEL TOALLA DESECHABLE	696	116	Unidades	8	5,568.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	10	29	Unidades	100	1,000.00	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
TACHOS DE BASURA GRANDES PARA SERVICIOS HIGIENICOS	30	-	Unidades	20	600	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
TACHOS DE BASURA PEQUEÑOS PARA OFICINA	30	-	Unidades	6	180	07 de agosto del 2020	Todos los servidores de la Municipalidad que laboran en los diferentes locales Municipales
LEJIA	84	14	LITROS	3	252	07 de agosto del 2020	Desinfección de todos los locales Municipales
DETERGENTE	150	-	kilos	8	1,200.00	07 de agosto del 2020	Desinfección de todos los locales Municipales
TRAPEADORES	96	-	Unidades	6	576	07 de agosto del 2020	Desinfección de todos los locales Municipales
PAÑOS DE LIMPIEZA DESECHABLES	150	-	Unidades	3	450	07 de agosto del 2020	Desinfección de todos los locales Municipales
BOLSAS PLASTICAS DE BASURA	6,188	-	Unidades	0.3	1,856.40	07 de agosto del 2020	A todos los locales Municipales
CAMARAS TERMOGRAFICAS	4	-	Unidades	3500	14,000.00	07 de agosto del 2020	Para el Palacio Municipal Base de Ciudad mi Trabajo Serenazgo y GAT
TERMOMETRO DIGITAL U OTRO EQUIPO	3	-	Unidades	450	1,350.00	07 de agosto del 2020	Recintos Municipales que faltan implementar
PULVERIZADORES DE 1 LITRO	100	-	Unidades	5	500	07 de agosto del 2020	Todos los locales Municipales
MATERIAL PARA DIFUSION - BANNER	4	-	Unidades	150	600	07 de agosto del 2020	Local Municipal
LIMPIADOR DE LENTES SPRAY ANTI NIEBLA E INSUMOS	30	5	Unidades	30	900	07 de agosto del 2020	Locales Municipales para uso del personal

PEDILUVIOS	3	3	Unidades	120	360	07 de agosto del 2020	Locales Municipales para uso del personal
MONTO TOTAL					280,543.40		

**XXI. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

A continuación se adjunta al acta de acuerdo mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

**XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

- 22.1. El Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, es de cumplimiento obligatorio de todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Socabaya, sin importar su vínculo laboral, así como de los votantes y proveedores que realicen alguna labor en las instalaciones en lo que corresponda; ya que el presente Plan es parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 22.2. Las evaluaciones médico-ocupacionales de acuerdo con cada caso deben ser realizadas cumpliendo las medidas estrictas de bioseguridad y los lineamientos establecidos en el presente documento técnico.
- 22.3. Los Lineamientos generados en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, no exime del cumplimiento de las normas emitidas por el Poder Ejecutivo y el Ministerio de Salud en el marco de sus competencias para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19.
- 22.4. Que, de acuerdo al numeral 8.4 de Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, de manera excepcional, debido a la pandemia de la COVID-19 se autoriza a las entidades públicas, empresas públicas y privadas, entre otras, a través de sus servicios de seguridad y salud en el trabajo o IPRESS públicas o privadas o EPS, a comprar directamente y realizar pruebas serológicas única y exclusivamente para los trabajadores a su cargo. En ningún caso la institución puede comercializar las pruebas, ni brindar servicios por este concepto a terceros. Los resultados de las pruebas deben registrarse en el sistema SOSCOVID por la institución que la realiza. Lo dispuesto en la presente disposición está sujeto a fiscalización por las autoridades competentes nacionales y regionales de conformidad a las normas vigentes.
- 22.5. El Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo o el personal de salud del empleador es responsable de realizar el seguimiento y gestionar



la notificación del trabajador positivo a la entidad de salud correspondiente (MINSA ESSALUD, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado. El empleador es únicamente responsable del seguimiento de los trabajadores.

- 22.6. Durante la vigencia de la Emergencia sanitaria por la COVID-19, la Municipalidad, respecto a los servidores que se encuentren operando remotamente deben establecer actividades de vigilancia y monitoreo de la salud integral de sus trabajadores, con el fin de contribuir a la disminución riesgo de contagio por SARS-COV2. Entre estas actividades se debe establecer comunicación constante con el fin de reconocer a los grupos de riesgo de comorbilidades, monitorear a casos positivos con el fin de brindar contención, detectar casos en necesidad de apoyo así como generar espacios de reencuentro laboral virtual en donde se pueda brindar información sobre la importancia de las medidas de higiene y medios de protección laboral, siendo una actividad constante educar permanentemente en medidas preventivas y acciones que se tomarán al reiniciar actividades.

#### XXIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES:

1. Las disposiciones contenidas en el presente plan entran en vigencia durante el estado de emergencia nacional y durante la emergencia sanitaria, hasta su culminación para aquellos servidores que realicen trabajo presencial, remoto o mixto, y aquellos visitantes que ingresen a las instalaciones de la Municipalidad o alguna de sus sedes.
2. Todo empleador debe registrar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).
3. Que, el presente plan será actualizado en la medida que se emitan normas imperativas sobre la materia que regula.

#### XXIV. ANEXOS:

- ANEXO 001: NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19.
- ANEXO 002: FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO – COVID-19.
- ANEXO 003: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID – 19, PARA EL REGRESO AL TRABAJO.
- ANEXO 004: CORRECTO LAVADO DE MANOS.
- ANEXO 005: CORRECTA APLICACIÓN DEL ALCOHOL EN GEL.

- ANEXO 006: CORRECTO USO DE LA MASCARILLA.
- ANEXO 007: PAUSA ACTIVA Y BENEFICIOS.
- ANEXO 008: CONDICIONES NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO.
- ANEXO 009: PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LA M.D.S.
- ANEXO 010: EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO.
- ANEXO 011: DILUCIONES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
- ANEXO 012: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19.
- ANEXO 13: REGISTRO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y/O FUMIGACIÓN





ANEXO 001

**NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19**

NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION AL COVID-19 - ANEXO 001							
UNIDAD_ORG	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	DNI	SERVIDORES DE RIESGO		OBSERVACION	MODALIDAD DE TRABAJO
				POR EDAD	POR ENFERMEDADES COMORBILIDADES		
ALCALDIA							
ALCALDIA	MENDOZA APARICIO WUILBER	DNI	29288061	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	PRESENCIAL
ALCALDIA	GARCIA VILCA ELSA ANGELICA	DNI	29484645	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	PRESENCIAL
GERENCIA MUNICIPAL							
GERENCIA MUNICIPAL	CACERES RODRIGUEZ OSCAR WYLLAMS	DNI	02437881	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	PRESENCIAL
GERENCIA MUNICIPAL	GARCIA BERNAL DE GUTIERREZ ROCIO DEL PILAR	DNI	29421885	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	PRESENCIAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA							
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	BARRIGA VALENCIA ROBERTO ALONSO	DNI	41821213	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	RIVERO TORRES DE ESCOBEDO SONIA YOLANDA EVARISTA	DNI	29491492	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	TORRES SALCE DANIEL FERNANDO	DNI	43975256	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE PROCURADOR MUNICIPAL							

OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL	OTAZU LOPEZ JULIO CESAR	DNI	41327893	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL	GALINDO RUIZ JOSEPH ALEXIS	DNI	70000170	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL	MANCHEGO VILLANUEVA FAUSTO FRANCISCO	DNI	43277441	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO</b>							
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TORRES GOMEZ RUTH SOLEDAD	DNI	29558784	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	CHAMBI CONDORI CARLOS	DNI	29586397	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ZEGARRA ACUÑA WALTER PAVEL	DNI	40328224	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
<b>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>							
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	VELAZCO AGRAMONTE DE MOSCOSO YADIRA	DNI	29610243	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	ARCE LAZO LUCIANA	DNI	29488379	SI	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	CATALAN COSSIO JUAN CARLOS	DNI	29572033	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	MAMANI MAMANI MARIA ASUNTA	DNI	29713190	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	TAMAYO BALLIVIAN VICTORIA	DNI	29501687	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	VEGA VEGA MELIZZA LINA	DNI	30835012	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO



OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	BENITEZ PEREZ CARLOS HUGO	DNI	72119028	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	CARDENAS HUISA JUAN CARLOS	DNI	41505570	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
ORGANO DE CONTROL INTERNO	CCARI CHOQUEMAQUE ENRIQUETA	DNI	29461641	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE ADMINISTRACION							
OFICINA DE ADMINISTRACION	SALAZAR QUISPE LUIS ALBERTO	DNI	29632106	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
OFICINA DE ADMINISTRACION	RIVERA TEJADA MARIA DOLORES	DNI	29588006	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE ADMINISTRACION	NINA CAMPOS MARIA ELENA	DNI	29235905	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE ADMINISTRACION	ZEGARRA MANRIQUE JULIO INOCENCIO	DNI	29633251	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
OFICINA DE ADMINISTRACION	SALCEDO LAURA YOSELYN YURI	DNI	47988571	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	ASTULLE PUMA REYNA NARCIZA	DNI	29726141	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	GONZALES MAMANI LILIANA SUCY	DNI	29729610	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	MOLLINEDO TAVERA LOURDES SARA	DNI	29572774	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	VILLEGAS LAZO EDGARDO JOEL	DNI	29653795	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	GUEVARA CACERES LAZARO	DNI	29500630	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	ZEGARRA SOSA CINTHYA NORMA	DNI	41768693	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	CADENAS MAXDEO JORGE HENRY	DNI	43910363	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
OFICINA DE ADMINISTRACION	CALLE POLANCO RICHARD FERNANDO	DNI	44748075	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE CONTABILIDAD	CASAVARDE CASAVARDE REYNALDO	DNI	29501828	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE CONTABILIDAD	SALAS MAMANI DENNIS ADOLFO	DNI	29662427	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE CONTABILIDAD	GODOY TORRES THALIA ANCELA	DNI	78202587	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA	FERNANDEZ COAGUILA PABLO SALOMON	DNI	29470910	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GUILLEN CHIRINOS MERLY MAGALY	DNI	42908808	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	CUTIPA GUTIERREZ EVELYN FLORI	DNI	46259394	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ RODRIGUEZ MARITA AIMF	DNI	29487293	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GONZALES POLAR MILADI ROCIO	DNI	29314365	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	VILCA CUTIPA JULIO CESAR	DNI	41313765	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
UNIDAD DE TESORERIA	TACO CONZA SADID	DNI	42283185	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



UNIDAD DE TESORERIA	HUACCASI DE TORRES ELIZABETH	DNI	29486702	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
UNIDAD DE TESORERIA	MAURA ALI IBETTY MAGALI	DNI	41615590	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
UNIDAD DE TESORERIA	VEGA CACERES LORENZO HERRY	DNI	29501754	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
UNIDAD DE TESORERIA	MANRIQUE PAREDES HUBERT AURELIO	DNI	29726011	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL							
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ANDRADE OLAZO LUIS ALBERTO	DNI	23957376	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	KAINIELA ROSAS ROSA LUZ	DNI	29494474	SI	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	FUENTES MEDINA ELIANA ROSARIO	DNI	46000765	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	FLORES FIGUEROA ANGEL EDUARDO	DNI	41813419	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	PEREZ FLORES NELY NANCY	DNI	29501630	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	ROJAS CHAVEZ OSCAR AUGUSTO	DNI	29701885	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	ROJAS TAPIA EUFEMIA ROSARIO	DNI	29265420	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES CON POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	COAGUILA VILCA MARIA CANDELARIA	DNI	04730032	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	JIMENEZ VILLALOBOS RAUL EDGARD	DNI	29579955	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	DEL CARPIO FLORES JEANETTE VICTORIA	DNI	29502876	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	HUARACHI PINTO DINA HORTENCIA	DNI	29578904	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	JIHUAÑA HERRERA DE RONDON JESUSA YOLANDA	DNI	29487933	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	MAMANI VILCA MERCEDES EUFENIA	DNI	29502118	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	MENDOZA SARAVIA CARMEN ELENA	DNI	29606000	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	PALOMINO KALA MARIA LUZ	DNI	29713145	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	TITO FLORES CARMEN ISABEL	DNI	29508371	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	FERNANDEZ DELGADO GABY MARCELINA	DNI	29286692	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES CON POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	COAGUILA ALVAREZ RUTH MERY	DNI	40174553	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	QUISPE LLANQUE DE MONRROY ISABEL	DNI	01322808	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ARONI VILLANUEVA EDWIN ORLANDO	DNI	40802000	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SANTOS DAVILA MARTHA ANGELA	DNI	29551263	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE LIQUIDACIONES DE OBRAS	HIDALGO PELLA KARLA JULISSA	DNI	29422671	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	GOMEZ GRANDA GUSTAVO PABLO	DNI	29657857	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	CASTILLO SOTELO LEDYNURY VIRGINIA	DNI	30961713	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	HUAMAN HUAHUASONCCO ILIUSTO	DNI	29713360	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	ORTIZ HUAQUIPACO ELBIN MARGARITA	DNI	29486426	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	QUEVEDO ANCCO CESAR AUGUSTO	DNI	29589106	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	TICONA CRUZ ERASMO	DNI	47454444	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VELASQUEZ VALENCIA JESUS JOHN	DNI	29487517	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	CHACON ADCO JOHNNY	DNI	29538471	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	HUACASI QUISPE JOHNNY NELSON	DNI	43479802	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	GILHUAÑA HERRERA MARIO FABIAN	DNI	29401302	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON COCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	VALENCIA PINTO CATALINA	DNI	29502123	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	GUZMAN DELGADO ALEXANDRA LOURDES	DNI	41660235	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	CHAVEZ GUZMAN DE MIRANDA BERENIS PASCUALA	DNI	30862945	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	ARIAS RODRIGUEZ KAREN NATHALYE	DNI	44168654	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA							
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	VILLARROEL AIMITUMA PERCY ANTONIO	DNI	29682421	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	VEGA PORTUGAL MARIELA CYNDY	DNI	43320915	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO REMOTO
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	AROSQUIPA VILCA ROSARIO ERIKA	DNI	29701175	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	LIPE SEGUNDO AIDA-FLAVIA	DNI	30826105	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	APARICIO APARICIO LEANDRO	DNI	29682454	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA	MONRROY MEZA ANGEL EUSTAQUIO	DNI	29502782	SI	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA	VILCA MENDOZA JULIANA JENNIFER	DNI	43958395	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	MAMANI MENDIGUARI JULIO CESAR	DNI	80203201	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	APAZA APAZA PEDRO	DNI	29502583	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	ESCALANTE MAMANI CARMELA	DNI	29486552	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	MAITA CHOQUE HAYDEE AMANDA	DNI	29578320	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	TRIVIÑO ALFREDES JULIA	DNI	45460850	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO



SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	TURPO PARQUI LUZ VERONICA	DNI	30962123	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO REMOTO
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	TORRES CONDORI PETRONILA YANET	DNI	06559234	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO	OLIVERA ESCOBEDO SHYLLA JACKELINE	DNI	29736334	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO	BENAVENTE PORTILLO EDIT LETY	DNI	29487094	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO	CACERES APARICIO RENE ASUNCION	DNI	29588893	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	ARDILES CORNEJO LARRY BERTY	DNI	29633197	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	BAUTISTA MEDINA MILAGROS IRENE	DNI	40208207	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	CARDENAS MOLLO CINTYA VANESSA	DNI	41608301	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES CON POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	MURGUIA DELGADO DE CASAVARDE PRAXIDES	DNI	29491281	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	TORRES VELARDE ROXANA AURORA	DNI	30862939	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS							
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS	GONZALES APARCANA GUILLERMO HUMBERTO	DNI	29568261	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS	SEQUERA ACHINQUIPA SANDRA VIOLETA	DNI	43609800	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MEJIA ZEGARRA DEYKER ALONSO	DNI	45141456	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ACOSTA DEL CARPIO GUIDO CESAR	DNI	29670992	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	APAZA QUISPE EDDY JOHN	DNI	29713489	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	GOMEZ DIAZ JESUS MARLENY	DNI	29488607	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI MAMANI EFRAIN	DNI	29578048	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MOSCOZO DIAZ MICHAEL ALEXANDER	DNI	43006328	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PADES NEIRA ADEMIR EMILIO	DNI	29498665	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PEREZ PAUCA HERBER ERNESTO	DNI	29534214	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUISPE DIAZ MILAGROS SOLEDAD	DNI	29719432	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RODRIGUEZ CARDENAS VDA. DE PAYEHUANCA APOJINARIA ELENA	DNI	29685813	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ROMAN ZUBIZARRETA EVANGELINA	DNI	29499495	SI	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VENTURA CHACON CARMEN	DNI	29533283	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ZACARIAS CHAVEZ KETTY ROXANA	DNI	41375898	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CACERES CALLATA LUCIA MARIA	DNI	29586744	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CANO AVENDAÑO GUMERCINDO	DNI	29622386	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CARBAJAL VERA MERLY LUZ MARIA	DNI	29724745	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONDORI ARAPA REYNA ROBERTA	DNI	29570226	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUALLARI MAMANI ISABEL	DNI	29681928	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI COAQUIRA DE CALLE ANA MARIA	DNI	29726382	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMOS LLANLLAYA JUAN	DNI	43858044	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	SAICO PHACSI OLGA	DNI	47967637	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VERA HUAMANI DEBURA TORIBIA	DNI	43094889	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	AQUINO APAZA TRINIDAD	DNI	29670999	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ESCOBEDO MEDINA MAURO FILIBERTO	DNI	29494434	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI SUPO JOHNNY GREGORIO	DNI	29578691	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RODRIGUEZ HUAMAN RUBEN	DNI	01332794	SI	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAYTA BANDA JUAN FRANCISCO	DNI	OFICINA DE ADMINISTRACION	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUISPE BANDA JOSE ROLANDO	DNI	24570286	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ACO LAJO LESLY MARILU	DNI	29568322	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ALFARO LOPEZ CARLOS EMILIO	DNI	29417871	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ARANA APAZA YESICA SANDRA	DNI	70972067	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	AROQUIPA MAMANI LIDIA	DNI	29275485	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ASTORGA ASTORGA SERAFINA FILOMENA	DNI	40565812	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	BEGAZO CONDORI MARIA ELENA	DNI	29533441	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CANAZAS RAMOS VIANNY VANESSA	DNI	42065469	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CARPIO QUISPE YSAAC FELIX	DNI	41853679	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CASAZOLA LOPEZ ALEJANDRA	DNI	29597512	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CCAMA ARAPA CRISTINA	DNI	29488761	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CCAPA CAMPOS INES	DNI	24716700	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CCASA CANAHUIRI FREDY	DNI	47170633	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CCOSCCO BAUTISTA MERCEDES	DNI	29703141	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CHACON MELENDEZ SIXTA ELSA	DNI	29726159	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CHOQUE QUISPE MARGARITA	DNI	29641213	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CHOQUEMAMANI LUQUE HERMENEGILDA	DNI	29732743	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CHOQUEPATA CACHURA DAVID BALTAZAR	DNI	41782651	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	COACALLA DE APAZA ESPERANZA	DNI	29664760	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	COILA PUMA JACQUELINE GIOVANNA	DNI	29654197	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONDORI CRUZ LUISA	DNI	24676146	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONDORI DE ATENCIO CONCEPCION	DNI	29299348	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONDORI PAYAHUANCA ROSA	DNI	29499284	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONSA CACHA ABRAHAN	DNI	41679383	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CORDOVA SAICO BAUTISTA	DNI	29237168	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CORNEJO URQUIZO DIOCELINA MARCOSA	DNI	30953655	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CURO LEON NARCISA	DNI	29521555	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CUSI SUPO DIONICIO	DNI	80218356	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	FONSECA CHIPANA JUANA	DNI	40224043	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	GOMEZ QUINA ROXANA EDITH	DNI	80419759	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	GONZALES ALEMAN SANDRO MARCOS	DNI	80385713	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	GONZALES ROMAN MARIA YOLANDA JESUS	DNI	29501808	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HANCO ACHIRE JOHNNY MARCELINO	DNI	40150077	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HINOJOSA YUCRA NANCY ROXANA	DNI	44650199	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMAN DE MONTES REGINA	DNI	29682647	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION



SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMAN QUISPE SABINA	DNI	29654131	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMAN TAIPE FERNANDINA	DNI	29649526	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMAN TAYPE LAUREANA	DNI	29682580	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMAN TTITO JONATAN	DNI	47677619	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAMANI HUMPIRE NOEMI PILAR	DNI	29448229	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUARCA CARRIO DANIEL JOSE	DNI	45086016	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUAYLLANI CAÑARI INOCENCIA	DNI	29685981	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUILLCACURI HUANCARA ELEANA	DNI	29579403	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	JIMENEZ MACHACA GODOFREDO	DNI	10479178	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	LIMA LAZO CARLA MARTTY	DNI	29488483	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	LINAREZ CUTIPA JULIA DOMINGA	DNI	29587346	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	LLAMOJA TAYPE SANDRA	DNI	42918135	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MACCOYLLO ARQUE FELIX	DNI	29587633	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES Y POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAINAS CONDORI GREGORIA IRMA	DNI	29533507	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI APAZA LILA	DNI	02145850	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI CONDORI FELISA	DNI	29587159	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MAMANI HUALLPA JUAN PABLO	DNI	41340906	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MANRIQUE ARCE JAIME ALFREDO	DNI	41479784	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MANRIQUE DIAZ ROBERTO EDWING	DNI	29587401	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MANRIQUE MURIEL ANTONIO RENZO	DNI	29580101	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MANRIQUE MURIEL ZACARIAS RICHARD	DNI	29579903	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	MEDINA LIMACHE MARIA SOPHIA	DNI	40557797	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PACSI PHACSI YOVANA	DNI	44404114	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PALLE PEREZ DE MANRIQUE BEATRIZ BENEDICTA	DNI	29311496	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PAREDES HONORES FRANCISCA JUSTA	DNI	29466880	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PARI TACURI GLADYS ISABEL	DNI	40075011	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PARILLO PAUCAR LEONARDA	DNI	29682590	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PILCO PAXI JUANA	DNI	29736192	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PUMA ARAPA PETRONILA	DNI	30850517	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUIJABUAMAN YAURI DE APAZA ROSA VITERVA	DNI	29488530	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUISPE ITUSACA ALBERTA	DNI	29435442	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUISPE QUISCA MARLENI YOLANDA	DNI	40606133	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	QUISPE TITI PAULA	DNI	29633140	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMOS CANO MARIBEL JENNY	DNI	29605102	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMOS DE CASA ANTONIA VALENTINA	DNI	29588795	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMOS RAMOS LUZMILA	DNI	29664488	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMOS RAMOS VALENTINA	DNI	30850453	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	REVILLA REVILLA EDWIN	DNI	29502872	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES CON POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	REYNOSO CANO EDDY ANTONIO	DNI	29580268	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RIVERA CHAVEZ BRAULIA	DNI	27740342	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RIVERA GAMERO EDUARDO ZENON	DNI	29493734	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ROJAS CHAVEZ JORGE GUILLERMO	DNI	29726138	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	SUCASACA AGUILAR IRINE	DNI	29293418	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TAIPE HUARCA ANGELA	DNI	29495427	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TANCAYLLO CONDORI ALBERTO	DNI	44606994	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TICONA CONDORI YOVANA	DNI	42278719	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TICONA CUTIPA ROSA MARIA	DNI	29265997	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TONE DE HUANCA RAFAELA	DNI	29664682	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VALDIVIA COLQUE REYNA ISABEL	DNI	04721630	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VARA ARENAS HILDA	DNI	24884581	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VARGAS HUAMAN RENZO JIMMY	DNI	45533930	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VELARDE MANRIQUE MANUEL HAMER	DNI	29653801	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VELASQUEZ VALENCIA JUAN MARCO ANTONIO	DNI	29726168	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VENTURA CHACON CARLOS	DNI	29632997	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VILCA CUADROS NICOLAS MARIO	DNI	41525585	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	VIZCARRA AVALES HILARIO	DNI	43041170	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	YARASCA-DARJA FLORENCIA RICARDINA	DNI	29502060	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ZEGARRA ROJAS ELIZABETH	DNI	29697597	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	RAMIRO VALENCIA LEO DELFIN	DNI	29498717	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PANCCA QUISPE YENY NOELIA	DNI	73472945	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PAURO PAURO OSWALDO	DNI	29685856	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	PUMA PACURI JOSE PAUL	DNI	80251045	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	HUARACHI PACARA ANTONIO	DNI	29446087	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CHARAJA CARDENAS ERNESTO	DNI	30862860	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUCA MAMANI SUGEY JULIANA	DNI	46924883	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DAVILA ZEGARRA EDUARDO BENJAMIN	DNI	29497228	SI	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MARTINEZ SOLIS DINO ARTURO	DNI	29267379	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MOROCHO DE MAMANI ROSA JUANA	DNI	29661378	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BENAVENTE RAMOS GUSTAVO FAUSTO	DNI	29434500	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CASANI HUILLCA MIGUEL	DNI	29664718	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CHACON DE CALSINA BERNARDINA	DNI	30862851	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CHAMBI MULLISACA ANGELA AZUCENA	DNI	40634848	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CUNO TICONA FLORA BIBIANA	DNI	02401466	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	FLORES CRUZ ANTONIA	DNI	29697493	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VILCA MORALES AMANDA	DNI	29615232	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DELGADO RIVERA JOSE ANTONIO	DNI	29530995	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GUILLEN BERNEDO JUAN CARLOS	DNI	80332007	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LIMACHE MAMANI JANES JOEL	DNI	40051122	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MOLINA SALAS BRINER GINO	DNI	40727999	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ALVAREZ CASTRO JIMMY ANTONIO	DNI	41640477	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ARAGON GALLEGOS ARMANDO GIOVANNI	DNI	41608266	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ASTORGA VILCA EINAR ALEJANDRO	DNI	62708039	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ASTULLE ARAPA NICOLASA MARTHA	DNI	22570400	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BUSTAMANTE PALOMINO JUAN RAUL	DNI	46112045	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CACERES ROJO SILVIA KRISTEL	DNI	42337714	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CARDENAS RIVERA HELEN CORINA	DNI	29586408	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CARRION MELGAR MILTON ANGEL	DNI	40859494	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CCALA ANCO EUGENIA MARLENI	DNI	29602356	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CCANSAYA ESQUIVEL NATIVIDAD ELOY	DNI	29346633	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEZA TRAVEZAÑO GLORIA ISABEL	DNI	43590086	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	FIGUEROA MORETO MIGUEL ANGEL	DNI	41773733	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GONZALES HUARACALLO JOEL	DNI	29579585	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	HUAMANI CANAZA LUIS MIGUEL	DNI	44075604	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MAMANI MAMANI GLORIA	DNI	29720513	NO	SI	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MOLINA CONTRERAS CROSBY ALEJANDRO	DNI	29433909	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MONROY ALATRISTA FELIX	DNI	70995739	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MUÑOZ CHAVEZ SANTIAGO LIBORIO	DNI	29654496	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	NUÑEZ TICONA PAULO CESAR	DNI	43654347	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ORDOÑEZ MAYCA JORGE VLADIMIR	DNI	29543917	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PACORI CANAHUIRE DAYSI KATTI	DNI	42479017	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PALO MORALES JUAN CARLOS	DNI	44166350	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PALOMINO KALA DANIEL	DNI	43486660	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PAREDES DIAZ ITMAR EVER	DNI	29494417	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PHILCO HERRERA JOSE MIGUEL	DNI	30963977	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PORTUGAL COMMAYA MARCOS ANTONIO	DNI	29654402	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	POSTIGO SOSA DENNIS REYNALDO	DNI	42243068	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	QUISPE MUÑOZ FREDDY CARLOS	DNI	29636477	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROJAS HUAYAPA BRANDON GERARDO	DNI	46915966	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROQUE CCACSA SEGUNDO	DNI	42187921	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROQUE QUISPE OSCAR	DNI	45053893	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROQUE RAMIREZ OCTAVIO GILBERTO	DNI	29487223	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROSAS CHACON ANGELA CEDRELLA	DNI	41499838	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ROSAS RAMOS JUAN LEONARDO	DNI	29569908	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SANTOS MENDIGURE EDDY EFRAIN	DNI	45287971	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	TAZA MACA JUAN MANUEL	DNI	73245995	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	UMASI QUISPE JOSE ROBBY	DNI	42488877	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VALENCIA SALAS GABER AMILCAR	DNI	29588871	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VEGA GONZALES BENJAMIN	DNI	31183610	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ZEGARRA-PALO ANGEL RENE	DNI	46457169	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ZUÑIGA GARCIA ELAR DANIEL	DNI	43463314	NO	NO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>							
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	MEZA OBANDO CARLOS ALFREDO	DNI	29428472	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	DIAZ FLORES JUANA IDALIA	DNI	29487421	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	DELGADO CHALCO MARITZA YOBANA	DNI	29643927	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ORIHUELA PINTO OSWALDO RENZO	DNI	44632827	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES	CONDORI CASTILLO ELIZABETH JULIANA	DNI	42738390	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO

SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES	DIAZ CARPIO MARIO MANUEL	DNI	80358281	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	RODRIGUEZ QUISEP GISELLA ZADITH	DNI	41088707	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	PACO MONTEAGUDO JORGE	DNI	80385101	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	HUILLCA VALENCIA ESMERALDA	DNI	45212751	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	ZEGARRA TEJADA GENARO MELQUIADES	DNI	29500606	NO	SI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE PARA POSTERIOR COMPENSACION
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	ANGULO SILVA MARIA DEL PILAR	DNI	29496013	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	ZEBALLOS MAYER DELSYN KARENT	DNI	29671051	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES CON COMPENSACION POSTERIOR.
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	MENDOZA VALDIVIA LUIS ENRIQUE	DNI	29549934	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO MIXTO
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	LAJO NUÑEZ FAUSTO JOVITO	DNI	29489081	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	PUMA PACURI JOSE PAUL	DNI	80251045	NO	NO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	TRABAJO PRESENCIAL



ANEXO 02

FORMATO DE CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad, por lo que DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe la Empresa, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

Empresa o Entidad Pública:	RUC:
----------------------------	------

Apellidos y Nombres:

Área de Trabajo:	DNI o CE:
------------------	-----------

Dirección:	Celular:
------------	----------

ANTECEDENTES MÉDICOS	SI	NO
1. Hipertensión Arterial		
2. Diabetes Mellitus		
3. Enfermedad cardiovascular		
4. Obesidad (IMC >40)		
5. Enfermedad respiratoria crónica		
6. Insuficiencia Renal Crónica		
7. Cáncer		
8. Asma moderado o grave		
9. Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor		

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen Declaración Jurada de mi parte

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias

Fecha: ____/____/____	Firma:
-----------------------	--------

*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*

ANEXO 03

Ficha de Sintomatología COVID 19 para el regreso a trabajo

Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad		
Empresa o Entidad Pública:	RUC:	
Apellidos y Nombres:		
Área de Trabajo:	DNI o CE:	
Dirección:	Celular:	
En los últimos 14 días ha tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación detallar cual o cuales:		
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte		
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias		
Fecha: ____/____/____	Firma:	

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*



ANEXO 004

CORRECTO LAVADO DE MANOS

Los servidores deberán cumplir con el siguiente procedimiento para el lavado de manos:

		
<p><b>0</b> Mójese las manos con agua;</p>	<p><b>1</b> Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p><b>2</b> Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
		
<p><b>3</b> Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p><b>4</b> Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p><b>5</b> Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
		
<p><b>6</b> Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p><b>7</b> Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p><b>8</b> Enjuáguese las manos con agua;</p>
		
<p><b>9</b> Séquese con una toalla desechable;</p>	<p><b>10</b> Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p><b>11</b> Sus manos son seguras.</p>

Crédito: OMS

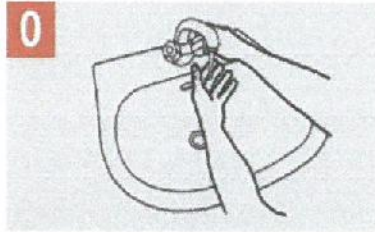
Fuente: Organización Mundial de la Salud

<https://www.researchgate.net/figure/Figura-33-Tecnica-para-el-correcto-lavado-de-manos->

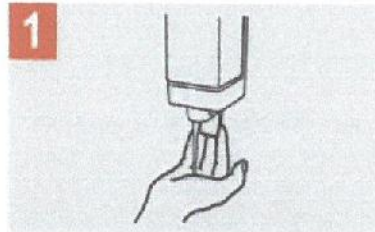
OMS fig3 323227657



ANEXO 005  
CORRECTA APLICACIÓN DEL ALCOHOL EN GEL



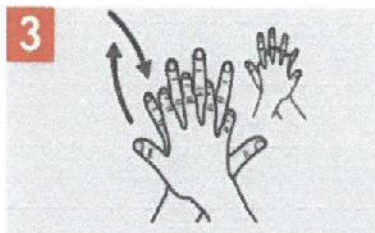
0 Mójese las manos con agua;



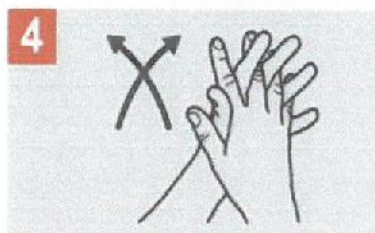
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



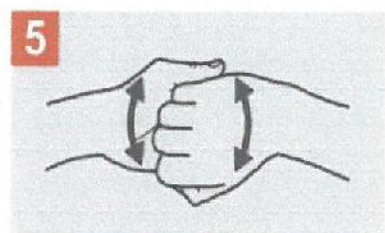
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



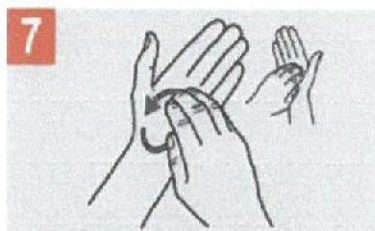
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



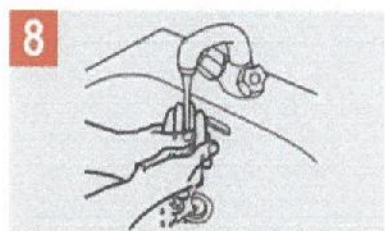
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



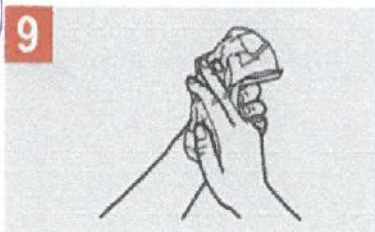
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



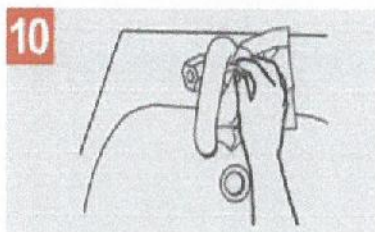
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



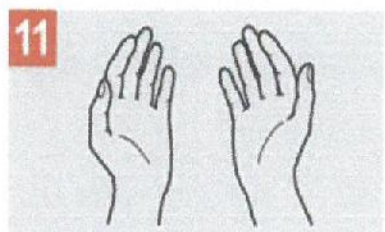
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Fuente de la imagen: Organización Mundial de la Salud



ANEXO 006

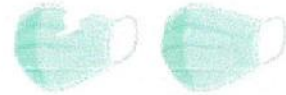
CORRECTO USO DE LA MASCARILLA

1. Lavate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapaboca



infobae

2. Revisa que el tapaboca se encuentre en buen estado



infobae

3. Chequea que el tapaboca se encuentre del lado correcto



infobae

4. Ponete el tapaboca cubriendo el rostro desde el puente de la nariz



infobae

5. Sujeta bien el tapaboca alrededor de las orejas



infobae

6. Cubri completamente tu rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón y asegurate de no dejar espacios ni huecos



infobae

7. Reemplazá el tapaboca si se humedece



infobae

8. No toques el tapaboca mientras lo usas. Si lo haces, lavate las manos inmediatamente



infobae

9. Sacate el tapaboca desde atrás hacia adelante, desatándolo o quitándolo con las manos limpias



infobae

10. Luego de usarlo, lavá el tapaboca inmediatamente, en el lavarropas o a mano



infobae

11. Al finalizar, lavate las manos con agua y jabón

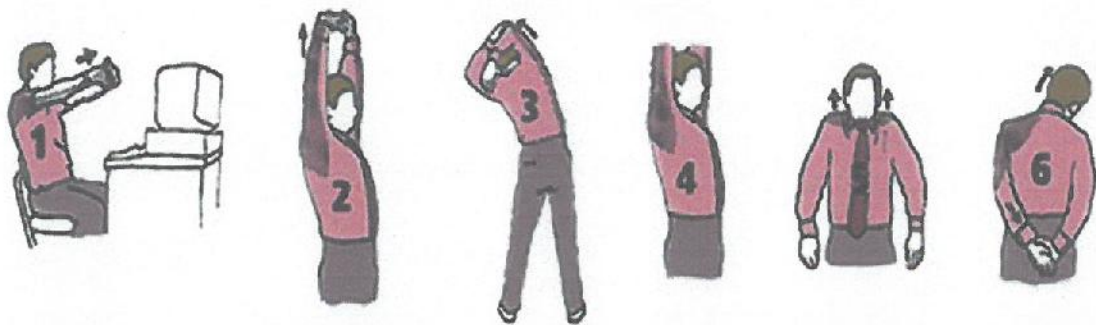


infobae

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the left margin.]*

**ANEXO 007**

**PAUSA ACTIVA Y BENEFICIOS**



• 10-12 segundos 2 veces • 10-15 segundos • 8-10 segundos cada lado • 10-15 segundos • 3-5 segundos 3 veces • 10-12 segundos cada mano •



• 10 segundos • 10 segundos • 8-10 segundos cada lado • 8-10 segundos cada lado • 10-15 segundos 2 veces • sacudir manos 8-1 segundos •

**PAUSAS ACTIVAS**

**BENEFICIOS**

**DISMINUYE EL ESTRÉS**



**MOTIVA Y MEJORA LAS RELACIONES INTERPERSONALES**



**ESTIMULA Y FAVORECE LA CIRCULACIÓN**



**MEJORA EL DESEMPEÑO LABORAL**



**MEJORA LA CAPACIDAD DE CONCENTRACIÓN**





ANEXO 008

CONDICIONES NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
REMOTO



Fuente: SERVIR



ANEXO 009

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 DE LA MDS

En vista de la situación de Emergencia Sanitaria dispuesta por el poder ejecutivo y encontrándonos en el proceso de elaboración del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 de la M.D.S., a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, se presenta el siguiente Protocolo de Medidas de Vigilancia y Prevención ante el COVID-19, el mismo que deberá ser de cumplimiento obligatorio por los servidores de la Municipalidad y por el público usuario, a partir de su publicación hasta la aprobación del Plan dispuesto con R.M. N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000030-2020-SERVIR-PE.

Por lo que se detalla:

1. El servidor o visitante al ingreso a los locales municipales deberán desinfectar su calzado en el pediluvio
2. Cada servidor de forma obligatoria deberá llenar la Ficha de Sintomatología COVID-19 siendo respondida en su totalidad (anexo 002 y anexo 003 del presente plan), previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo y estará a cargo del Asistente de Seguridad y Salud de la Unidad de Recursos Humanos y médico ocupacional en los casos de personal de riesgo.
3. Seguidamente se procederá con el control de temperatura corporal al momento de ingreso a centro de trabajo de la Municipalidad, estando a cargo del personal de salud designado por la Unidad de Recursos Humanos.
4. El servidor procederá con la desinfección de las manos con alcohol en gel cumpliendo con lo indicado en el Anexo del plan.
5. Ningún servidor o visitante podrá ingresar a los locales municipales sin contar con la mascarilla por lo que su uso es obligatorio.
6. Una vez finalizado el proceso de ingreso, el personal o visitante deberá acercarse al lavatorio de manos más cercano (servicios higiénicos) y Lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos, debiendo realizar esta acción antes del inicio de las labores, después de que producto de su labor haya estado en un lugar público o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos antes de comer y constantemente en todo momento que se requiera.
7. El servidor o visitante contará con puntos de desinfección con alcohol en gel el mismo que podrá utilizarlo cuantas veces se requiera.
8. El uso de los EPPS de acuerdo al trabajo que realiza el servidor es obligatorio durante la jornada laboral, en el caso de que los guantes de corresponder o mascarillas se rompan deben ser desechado inmediatamente y reemplazado por otro nuevo.
9. El servidor o visitante deberá mantener en todo momento el distanciamiento social de 01 metro como mínimo a fin de evitar cualquier contagio.
10. Las reuniones de trabajo y coordinaciones deben realizarse en forma virtual, de ser necesario que la reunión sea presencial, deberán guardar la distancia social requerida, ubicarse en lugares ventilados y la reunión deberá ser breve.
11. De existir un caso sospechoso de un servidor, este deberá realizar el aislamiento social y cuarentena, previo informe del médico ocupacional, procediendo de igual forma con sus familias y compañeros de trabajo que tuvieron contacto directo con el sospechoso, siendo la acción de acompañamiento y protocolo a cargo de ESSALUD y MINSA.
12. Los servidores deben comunicar oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos durante la jornada laboral o a ESSALUD de presentar síntomas propios del COVID-19.
13. La limpieza y desinfección de los centros de trabajo municipal así como de los vehículos municipales se realizarán de acuerdo a lo indicado en el presente plan.
14. La Municipalidad los servidores y visitantes están obligados a cumplir las disposiciones del presente plan de prevención vigilancia y control del COVID-19 de la MDS.



ANEXO 010

**EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO  
DE EXPOSICION A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO EN LA M.D.S.**

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO						
NIVEL DE RIESGO DE PUESTO DE TRABAJO	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
	MASCARILLA DE ACUERDO A LA FUNCION QUE SE REALIZA	CARETA FACIAL	GAFAS DE PROTECCION SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO O TRABAJO QUE SE REALIZA	GUANTES DE PROTECCION DE ACUERDO A LA FUNCION QUE REALIZA EL SERVIDOR	TRAJE PARA PROTECCION BIOLÓGICA	BOTA O ZAPATO DE PROTECCION BIOLÓGICA O DE SEGURIDAD, APTO PARA LA LABOR QUE SE REALIZA
RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION DE PUESTOS DE OBREROS MUNICIPALES	OBLIGATORIO	CONDICIONAL	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO
RIESGO BAJO DE EXPOSICION OBREROS MUNICIPALES (DE PRECALUCION)	OBLIGATORIO	CONDICIONAL	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO
RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION DE PUESTOS DE LABORES ADMINISTRATIVAS	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	CONDICIONAL	-	CONDICIONAL	-
RIESGO BAJO DE EXPOSICION DE PUESTOS DE LABORES ADMINISTRATIVAS (DE PRECALUCION)	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	CONDICIONAL	-	-	-

\* En el caso de puesto de trabajo de bajo riesgo a exposición a COVID-19, se podrá utilizar mascarillas comunitarias.

\*\* Referencia Anexo 003, de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

ANEXO 011

DILUCIONES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

DIGESA: Diluciones con Hipoclorito al 5% de cc "comercial" para ser utilizado en diferentes espacios y ambientes.

N°	Ambiente	% recomendable	Lejía ML	Agua ML	Solución LT
1	Tachos, bolsas y espacios de almacenamiento de residuos en domicilios.	1	0.2	0.8	1
2	Tachos, bolsas, contenedores y zonas de almacenamiento temporal de residuos en centros de aislamiento obligatorio social temporal.	1	0.2	0.8	1
3	Tachos, bolsas, contenedores y zonas de almacenamiento temporal de residuos en centros de abastos.	1	0.2	0.8	1
4	Tachos, bolsas y zonas de almacenamiento temporal de residuos en bodegas.	0.5	0.1	0.9	1
5	Tachos, bolsas, contenedores y zonas de almacenamiento temporal de residuos en oficinas administrativas, centros de comercio interno y sedes de entidades públicas.	0.5	0.1	0.9	1
6	Espacios públicos como mercados, veredas y vías.	0.5	0.1	0.9	1
7	Limpieza y desinfección de superficies (pisos, paredes, ventanas, manijas de puertas, entre otras de mayor contacto).	0.5	0.1	0.9	1
8	Limpieza y desinfección de EPP reutilizables.	0.5	0.1	0.9	1
9	Bolsa para la disposición de EPP de un solo uso.	0.5	0.1	0.9	1
10	Equipos, herramientas, maquinaria y vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.	1	0.2	0.8	1
11	Espacios de trabajo, almacenes de insumos y equipos para la recolección, transporte y disposición final.	1	0.2	0.8	1
12	Aplicación de desinfectante luego del proceso de compactación de residuos en los camiones compactadores.	1	0.2	0.8	1
13	De la pila de residuos, luego de la compactación con el tractor oruga o rodillos manuales, de la misma en la infraestructura de disposición final.	1	0.2	0.8	1



INACAL: Productos para la desinfección de superficies inertes y manos para evitar propagación de Coronavirus.

Objeto a desinfectar	Producto	Preparación
Superficies inertes <sup>5</sup>	Hipoclorito de Sodio al 0,1 % (Lejía)	Preparación de 1 L de hipoclorito de Sodio al 0,1%: Medir 20 ml (4 cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %; y Enrasar a 1 L de agua.
	Solución de alcohol al 70 %	El alcohol viene comercialmente a 2 concentraciones: Alcohol al 70 %, el cual estaría listo para usarse; y Alcohol Puro rectificado al 96 %. Preparación de 100 ml de alcohol etílico al 70 %: Medir 70 ml de alcohol al 96 % ; y Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.
	Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5 % de peróxido de hidrógeno)	El agua oxigenada viene comercialmente a una concentración de 3 % de peróxido de hidrógeno. Preparación de 100 ml de Peróxido de hidrógeno al 0,5 %: Medir 17 ml de Agua oxigenada al 3 %; y Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.
Manos	Solución de alcohol al 70 %	Preparación de 100 ml de alcohol etílico al 70%: Medir 70ml de alcohol al 96% y diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml. Se recomienda hacer la dilución en un lugar ventilado y tomar precaución de no inhalar la solución.

Fuente: INACAL: Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 2020.

[https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia\\_Normalizacion.pdf](https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia_Normalizacion.pdf)

ANEXO 012

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
LIMPIEZA DE CL CENTRO DE LABORES (DETALLAR ESPACIOS)		
DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE LABORES (detallar espacios)		
Se evalúa la condición de Salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria.		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19.		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la Ficha Sintomatológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de la jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfección y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.		
Se ubican un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
<b>SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarillas de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		



Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados.		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras a físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: talleres Online, sobre Primeros auxilios, Psicológicos, apoyo emocional. Difusión de información sobre la COVID-19).		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38° C.		
Se consideran medidas de salud mental (especificar).		
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor de 14 días aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumple cuarentena.		
* Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar, pudiendo agregar más elementos que se consideren necesarios para el uso adecuado de la herramienta.		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]*

**ANEXO 13**

**REGISTRO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y/O FUMIGACIÓN**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES (EJECUTOR/RESPONSABLE)	DNI	PROCES O REALIZA DO	LOCAL, UNIDAD MÓVIL O ÁREA	MATERIAL EMPLEADO	FECHA	FIRMA	VERIFICADOR FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

**MATERIAL EMPLEADO:**

**LEJÍA:** Para 01 litro  
- 20 ml de lejía  
- 980 ml de agua

**ALCOHOL:** Para 01 litro  
- 300 ml de Alcohol 96°  
- 700 ml de agua hervida fría

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*