



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE



GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE – HUANCABAMBA – PIURA



I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

1.1 NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

1.2 RUC : 20171659842

1.3 DIRECCIÓN: JR. JACINTO PONGO 156

1.4 REGIÓN : PIURA

1.5 PROVINCIA : HUANCABAMBA

1.6 DISTRITO : SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La municipalidad distrital cuenta con un local principal y locales anexos, los mismo que en referencia a la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA (6.1. “Definiciones Operativas – Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19”), se concluye que todos los puestos de trabajo presentes en la organización son clasificados con el nivel de Riesgo bajo de exposición o de precaución debido a que no se requiere contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general, además es catalogado como Centro de Trabajo Tipo 3 al presentar entre 21 y 100 trabajadores (Anexo 1 RM N°239-2020-MINSA).

Estos locales son:

- ✓ LOCAL PRINCIPAL : Jr. Jacinto Pongo 156
- ✓ LOCAL ANEXO 01 : Almacén Central y Maestranza
- ✓ LOCAL ANEXO 02 : Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales
- ✓ LOCAL ANEXO 03 : Gerencia de Desarrollo Económico local
- ✓ LOCAL ANEXO 04 : Biblioteca Municipal y Museo

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (NÓMINA DE PROFESIONALES)

IV. INTRODUCCIÓN

Que, la Ley N° 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.



Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; y prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y Decreto Supremo N° 064-2020PCM.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA de fecha 13 de mayo del 2020, se modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del documento Técnico: “Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de expansión a COVID-19” aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

Que, tanto la comunidad científica como la Organización Mundial de la Salud señalan que el COVID-19 o “Coronavirus” es una enfermedad desconocida y recientemente descubierta; sin embargo, se tiene certeza que se propaga muy rápidamente a través del contacto con la persona contagiada. Particularidad que ha determinado esta Subgerencia de Recursos Humanos adoptar medida sanitaria, a efecto de menguar el nivel de contagio en nuestra Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique, sin perjuicio de garantizar la continuidad de los servicios básicos, dentro de los cuales se encuentra el servicio de atención al usuario, que en condiciones de normalidad es de carácter masivo por la confluencia ingente y simultánea de personas en sus instalaciones.

V. BASE NORMATIVA

- Artículos 7 y 9 de la Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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, precisado por los Decretos Supremos N.° 045 y 046-2020-PC.
- Decreto Supremo N.° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N.° 044.2020PCM.
- Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012.
- Decreto de Urgencia N.° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N.° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.



- Resolución Ministerial N.º 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral”.
- Resolución Ministerial N.º 265-2020-MINSA, aprueba la modificación del Documento Técnico: “Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de expansión a COVID-19”
- Resolución Ministerial N.º 283-2020-MINSA, que modifica los Numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del documento técnico.

VI. OBJETIVOS Y ALCANCE

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente guía es proporcionar información a los funcionarios y Servidores Públicos sobre la actuación y prevención frente al Coronavirus (COVID-19) en la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

ALCANCE

La aplicación de la presente guía tiene por finalidad brindar los lineamientos de prevención y protocolo de actuación prevención en el ámbito de la salud pública, respecto del coronavirus (COVID-19), para los funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Distrital

VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19

FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

Item	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
01	José Antonino Huamán Chuquipoma	Alcalde
02	Sara Tocto Huamán	Regidora
03	Franklin Alvarado Lara	Regidor
04	Keler Jhon Huancas Chanta	Regidor
05	Senayda Minga Huamán	Regidor



06	Agapito Santos Santos	Regidor
06	ABOG. Manuel Otero Santur	Gerente Municipal
08	Víctor Eduardo Cano Guerrero	Gerente de Infraestructura
09	Teresa Rosario del Carpio Sánchez	Gerente de Planificación, Presupuesto
10	Luciano Livia Tocto	Gerente de Desarrollo Social
11	Mary Alejandra Ipanaque Carrasco	Gerente de Secretaria General
12	Jorge Luis Elera Guerra	Gerente de Desarrollo Económico Local
13	Javier Ernesto Antonio Albán Niño	Gerente de Asesoría Jurídica
14	Duberli Tineo Ojeda	Subgerente de OPMI
15	Alonso Moisés Tocto Calle	Subgerente de Formulación de Proyectos
16	José Emanuel Núñez Flores	Subgerente de Estudios Obras y Maq.
17	Charlle Ronald Correa Pintado	Subgerente de Informativa y Estadística
18	Merli Angélica Tocto Prado	Subgerente de Catastro y Transporte
19	Braulio Alejandro Laban Chinchay	Subgerente de Tesorería
20	Lincoln Iván Coveñas Ramos	Subgerente de Logística y Control Patri.
21	Nolberto Salvador Chinchay	Subgerente de Recursos Humanos
22	Jordán Lizana Campos	Secretario Técnico de Defensa Civil
23	Elvia María Sánchez Álvarez	Secretaria de Alcaldía
24	Renulfo Laban Huancas	Subgerente de Programas Sociales
25	Héctor Tocto Chanta	Responsable de Almacén
26	Walmer Suarez Martínez	Subgerente de Imagen Institucional
27	Manuela Jesús Bayona Santos	Subgerente de DEMUNA
28	Justina Guerrero García	Subgerente de Registros Civil
29	Juan Francisco Calle Enríquez	Personal de apoyo ATM
30	Mary Violeta Ramírez Cruz	Asistente de ATM
31	Juan Alberto Chinchay Cruz	Asistente de ATM
32	Luis Andrés Ramírez Machado	Encargado de Carpintería Metálica



33	María Inés Montoya Huamán	Subgerente de Rentas y Tribuciones
34	Carmen Verónica Lizana Tocto	Subgerente de Turismo
35	Isidro Chinguel Martínez	Asistente de Recursos Humanos
36	Tito Julca Huancas	Encargado de Parques y Jardines
37	Pablo de la Cruz Majuan Rentería	Encargado de Limpieza Pública
38	Duverly Mijahuanca Machado	Operador de Maquinaria

VIII. MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE DE MANERA GRADUAL Y PROGRESIVA

Durante los treinta y siete (37) días calendario posteriores al levantamiento de aislamiento de optaran las siguientes medidas:

- ✓ El ingreso al centro de labores y atención al público se realizará en horario normal de trabajo, que inicia a partir de las 8.00 am. y culminará a las 4.00 pm.
- ✓ Todo personal que ingrese a la Municipalidad deberá portar obligatoriamente mascarilla KN 95, quirúrgica o similar, brindándose al ingreso el gel anti bacterial, como responsable es el vigilante municipal.
- ✓ En las ventanillas, instalaciones y/o unidades orgánicas de cada servidor contará con gel anti bacterial que facilitará al usuario cuando sea la atención.
- ✓ El ingreso a las instalaciones y/o unidades orgánicas de la Municipalidad será únicamente el personal administrativo autorizado identificado con el respectivo fotocheck y portando el uniforme Institucional.
- ✓ De corresponder el ingreso a las instalaciones y/o unidades orgánicas del personal y público ajeno a la Municipalidad deberán adoptar todas las medidas de seguridad (metro de distancia) y salubridad (mascarilla quirúrgica o similar) para evitar el contagio del COVID-19
- ✓ El ingreso y permanencia del público a cualquier las instalaciones y/o unidades orgánicas no debe superar el 50% del aforo establecido y respetando la distancia social establecida.
- ✓ El personal de esta entidad edil deberá asegurar que, en las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social adecuado, así como otras medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud, tales como el de asegurar de modo permanente la limpieza y desinfección.
- ✓ La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto asignarán el recurso necesario y logístico para que las



áreas en la que se brinda atención presencial a la ciudadanía, cuenten con todos los medios necesarios de seguridad y salubridad como: Mascarillas, desinfectantes, entre otros, los que serán de uso obligatorio durante toda la jornada laboral. con el fin de evitar la propagación del virus.

- ✓ El responsable de la Subgerencia de Informática y Estadística en coordinación con la Gerencia Municipal, la Subgerencia de Recursos Humanos y las Unidades Orgánicas, promoverá e implementará diversos canales de atención al público, priorizando la adopción de canales telefónicos, correo electrónico y digitales (videoconferencia), con el fin de facilitar la tramitación de consultas, quejas, reclamos, trámites administrativos que los usuarios y/o trabajador lo requieran, Así como cotizaciones, licitaciones, subastas, pagos de tributos, tasas, derechos, alquileres entre otros.
- ✓ El personal que labora en la Municipalidad y que se encuentre en el Grupos de Riesgo identificado por el Ministerio de Salud, personas que padecen enfermedades crónicas respiratorias y enfermedades preexistentes, mayores de 65 años, mujeres gestantes o cualquier situación que provoque vulnerabilidad al contagio, y esta no sea compatible con el trabajo remoto se otorgará una licencia con goce de haber por el plazo de la presente medida, sujeta a compensación posterior o considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes (empleador y servidor), y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor. Así mismo personal que por excepción lo requiera, se evaluará la posibilidad de implementar el trabajo remoto.
- ✓ De corresponder el trabajo remoto el/la trabajador/a puede realizar la prestación de servicios laborales desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario de manera y horario normal al que venía desempeñando antes del aislamiento domiciliario.
- ✓ Así mismo de corresponder el trabajo remoto, la Municipalidad facilitará todos los medios necesarios para el normal y correcto funcionamiento de sus labores, como: cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario para la prestación de servicios.
- ✓ Las actividades laborales que, por su naturaleza, no puedan realizarse de forma remota, o la entidad considera esencial que se realice de forma presencial, deben realizarse asegurando el distanciamiento social y demás recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.
- ✓ El Personal que, por caso fortuito, fuerza mayor o por naturaleza de sus funciones no pudiera implementar el trabajo remoto, esta Subgerencia de Recursos Humanos evaluara la posibilidad de otorgar vacaciones



vencidas, vacaciones generadas o adelantadas, así como la reducción del horario normal de trabajo con la finalidad de mitigar el riesgo.

- ✓ Las marcaciones o registro de asistencia del personal, se realizará a través del controlador biométrico y para aquellos registros distintos al uso de la huella digital, el jefe inmediato comunicará a la Subgerencia de Recursos Humanos por correo electrónico el movimiento y asistencia del personal a su cargo.
- ✓ Por todo el plazo de 37 días calendarios, se suspenden los viajes y/o comisiones de funcionarios, directivos, personal nombrado, contratado a plazo indeterminado, personal CAS y locadores de servicios, al interior o extranjero por motivos de la función.

IX. MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO

- La Gerencia Municipal en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, hará el seguimiento de las medidas preventivas que decreta el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID-19, proponiendo y en su caso disponiendo la implementación inmediata de las medidas que corresponda. o La Subgerencia de Recursos Humanos, desarrollará capacitación a través medios presenciales y no presenciales a personal y trabajadores de la Municipalidad con relación a la información oficial que vaya difundiendo el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19.
- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con todas las unidades orgánicas, facilitará todos los implementos necesarios de Seguridad y Salubridad como: Mascarillas, buzo microporoso, agua para el lavado de manos, Gel antibacterial y/o alcohol en gel para cada oficina, jabón líquido en los servicios higiénicos, otros,
- La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes, tendrá a su cargo personal capacitado para la limpieza, cuidado de oficinas, pasadizos, pasamanos, escritorios, superficies de todo tipo, servicios higiénicos.
- La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes, contará con personal capacitado para la limpieza pública encargada de recojo y recolección de basura. Dicho personal se le facilitará ropa de trabajo adecuada como: Buzo Microporoso de 45gr, que este fabricado de tela no tejida transpirable, evitando así las variaciones térmicas, partículas sólidas, salpicaduras de químicos de baja concentración, líquidos en spray, grasas, aceites, productos en estado de descomposición, otros, así como también botas, ponchos de agua y todos los elementos y materiales necesarios como: Mascarillas N95-3M, guantes, lentes, protector facial de seguridad seguro reusable y cómodo, agua para el lavado de manos, Gel antibacterial y/o alcohol, jabón líquido, otros,



- La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales, son responsables de fumigar todas las instalaciones de la Municipalidad antes del reinicio de las labores luego del levantamiento de la suspensión y después de forma periódica. Asimismo, instalarán los controles técnicos para la desinfección de las personas que ingresen a los ambientes de la Municipalidad.
- En un ambiente limpio, y adecuado de la Municipalidad se instalará un tópico que contará con todos los implementos de salud necesarios y con un personal técnico de salud para dar prioridad en atención rápida de aquellas personas que tuvieren algunos de los síntomas del COVID 19, procurando que mantengan una distancia no menor de un metro y medio de otros servidores. De otorgarse descanso médico, se efectuarán además las recomendaciones que el caso amerita.
- El personal que presente síntomas del COVID-19, se trasladará al centro de Salud de El Faique para su respectivo descarte y de ser necesario se aislará en su domicilio con conocimiento de su jefe inmediato y en coordinación con la Red de Salud de El Faique para que adopte las precauciones necesarias.
- El personal que labora en la Municipalidad deberá adoptar todas las medidas prevención de seguridad y salubridad para frenar el brote del COVID-19, como:
 - ✓ Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en los tachos.
 - ✓ Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavarse previamente.
 - ✓ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.
 - ✓ Evitar saludar a sus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico, saludar con señas, sin tocarse
 - ✓ Utilizar obligatoriamente los elementos de protección personal que le sean entregados y responder por el cuidado de dichos elementos.
 - ✓ Si se tiene fiebre, tos o dificultad al respirar, dirigirse inmediatamente al tópico y de continuar con los síntomas solicitar la autorización respectiva a su jefe inmediato o a la Subgerencia de Recursos Humanos para ser trasladado al centro de salud, la justificación se efectuará con posterioridad conforme al procedimiento regular.
 - ✓ Mantener el ambiente de trabajo ventilado y limpio

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DEL COVID-19

10.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Previo al inicio de las labores diarias se adopta esta medida contra el agente Sars-Cov-2 (COVID-19), se establece la limpieza y desinfección



de todos los ambientes del centro de trabajo, con la finalidad de asegurar superficies libres de COVID-19 aplicando este proceso de limpieza y desinfección a ambiente, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos utilizando la metodología y procedimientos que se detallaran a continuación.

- ✓ Se limpiarán los pisos y zonas de contacto común con una solución de 1lt. Agua + 12.5 ml. (2 ½ cdas.) de cloro (comercial al 4%) o agua con jabón.
- ✓ Se limpiará el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos con alcohol al 70%. Esto incluye manijas y agarraderas, barandas, sillas, escritorios, mesas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, mouse.
- ✓ Se procederá a ventilar el centro de trabajo por un periodo de tiempo mínimo 15 minutos.

Se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección ya mencionadas.

10.2. IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGÍA PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

Previo reanudación de las actividades laborales en el centro de trabajo se adoptará una metodología explicada a continuación.

- ✓ Se identificará el riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo según Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA (6.1. “Definiciones Operativas – Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19”).
- ✓ Se aplicará a cada trabajador la Ficha de sintomatología COVID (Anexo 2 presente en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA), de carácter declarativo; la cual será respondida en su totalidad.
- ✓ Se llevará un registro con la información declarada por los trabajadores sobre sintomatología sospechosas, contacto con casos sospechosos.

Previo ingreso al ingreso al centro de trabajo se adoptará una metodología de prevención que se explicará a continuación.

- ✓ Se realizará un control de temperatura corporal a todos los trabajadores haciendo uso de un termómetro infrarrojo.
- ✓ Se informará a todo trabajador que ingrese al centro de trabajo sobre las medidas de prevención que deberán acatar.



De identificarse un caso sospechoso en algún trabajador se realizará el siguiente procedimiento:

1. Se aplicará la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
2. Se aplicará la prueba serológica o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
3. Se identificarán los contactos en domicilio.
4. Se comunicará a las autoridades de salud de la jurisdicción para el seguimiento del caso.

Para los trabajadores identificados como casos sospechosos, que se ha confirmado el diagnóstico COVID-19, posterior a los 14 días de asilamiento y previo al regreso al trabajo, se realizará una evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

10.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Como medida para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 por contacto de adoptarán las siguientes medidas:

- ✓ La Municipalidad asegura en el centro de trabajo la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol en gel para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.
- ✓ Cada punto de lavado presentará indicaciones sobre ejecución correcta del método de lavado de manos y uso de alcohol en gel.
- ✓ El tiempo mínimo de lavado de manos será 20 segundos y se realizará cada 2 horas.

Se ubicará un dispensador de alcohol gel en el ingreso del centro de trabajo y en todas las oficinas (con especial incidencia en aquellas donde por su naturaleza existe afluencia de público), estableciéndose la desinfección previa al inicio de las actividades laborales

10.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Como medida para asegurar el centro de trabajo saludable frente al COVID-19, se aseguran las siguientes actividades para la sensibilización de los trabajadores:

- ✓ Realizar una capacitación de manera virtual sobre coronavirus y medios de protección laboral (lavado de manos, toser o



estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo), de igual manera se expondrá información sobre la materia en carteles ubicados en el centro de trabajo.

- ✓ Notificar que el uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral.
- ✓ Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología.
- ✓ Disponer un canal de comunicación con la finalidad de responder la inquietud de los trabajadores respecto al COVID-19.
- ✓ Brindar capacitaciones permanentes en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo.
- ✓ Brindar charlas sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.
- ✓ Exhibir carteles de prevención del COVID-19, en los pasadizos, incluyendo, baños, maestranza y oficinas.

10.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Con el fin de mantener el medio ambiente de trabajo libre de COV-19 se aseguran los siguientes aspectos:

- ✓ El ambiente de trabajo se mantendrá adecuadamente ventilado.
- ✓ Renovación cíclica de volumen de aire.
- ✓ Establecer turnos de trabajo con el fin de reducir la probabilidad de contagio por contacto social en el centro de trabajo.
- ✓ Reuniones de trabajo y/o capacitaciones se realizarán de manera virtual o respetando el distancia mínima de 1.5 metros con las otras personas y teniendo puesta la mascarilla correspondiente.
- ✓ De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se respetará el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarilla, este tipo de reuniones se programa de manera excepcional.
- ✓ Limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar al centro de trabajo mojando la suela de los zapatos en una solución de 1 lt. Agua + 12.5 ml. (2 ½ cdas.) de cloro (comercial al 4%). Esta solución se cambiará diariamente.
- ✓ No se permitirá aglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo.
- ✓ Generar mecanismos para prevenir el contagio.
- ✓ Establecer puntos estratégicos para el acopio de equipos de Protección personal usados, (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

10.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL



La municipalidad asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (mascarilla, guantes, alcohol en gel) e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según como lo ha determinado el consultor en seguridad y salud ocupacional según las medidas recomendadas por el MINSA. Así mismo para su total eficacia el trabajador deberá adoptar los siguientes deberes:

- ✓ Lavarse las manos durante 20 segundos con agua y jabón.
- ✓ Cubrirse la nariz y boca con la flexura del codo, papel toalla al toser o estornudar, y botarlo en un punto de acopio establecido por el supervisor de seguridad y seguridad ocupacional.
- ✓ Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
- ✓ Evitar saludar a otros trabajadores con apretón de manos y otra forma de contacto físico.
- ✓ Mantener limpia y desinfectada la superficie de su escritorio, computadora, teclado, mouse, teléfono, útiles y otros instrumentos de trabajo.
- ✓ Utilizar de manera obligatoria la mascarilla para cubrir nariz y boca en las áreas o para el desarrollo de actividades que señale la organización.
- ✓ Distanciamiento social de 1.5 metro con otras personas.
- ✓ Asistir a las capacitaciones que disponga la organización y mantenerse informado sobre las medidas de prevención y control dispuestas.
- ✓ Reportar posibles casos a su jefatura de manera inmediata.

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

Durante la emergencia sanitaria nacional, la organización realizará la vigilancia de salud a los trabajadores de manera permanente. Se realizarán las siguientes actividades:

- ✓ Control de temperatura corporal a cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
- ✓ Indicar evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38 °C.
- ✓ Para trabajadores que se consideren como casos sospechosos se realizará el siguiente procedimiento:
 1. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.



2. Aplicación de Pruebas serológicas o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud.
 3. Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
 4. Toma de Pruebas serológicas o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo de la organización.
 5. Identificación de contactos en domicilio.
 6. Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción para el seguimiento del caso sospechoso.
- ✓ Medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento técnico.
 - ✓ De presentarse un brote en el centro de trabajo, la organización comunicará de forma inmediata a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL a efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N°28806, Ley General de Inspección de Trabajo y sus modificaciones y al Centro de Salud correspondiente, sobre el cierre o paralización inmediata de labores.

XI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

La municipalidad evaluará la condición de salud de cada trabajador antes de proceder a su regreso o reincorporación en la empresa, teniendo en consideración lo siguiente:

11.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron casos sospechosos o positivo de COVID-19; se les aplicará antes del inicio de las actividades todos los procedimientos obligatorios de prevención COVID-19 expuestos en el apartado VII.

11.2 PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

La reincorporación del trabajador que declara que tuvo COVID-19 y está dado de alta, se sujeta a lo siguiente:

- (i) En casos leves, se reincorporará al trabajador 14 días calendario después del aislamiento.
- (ii) En casos moderados o severos, el trabajador se reincorporará 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo varía según evidencias disponibles.

Cabe precisar que, se debe evaluar la posibilidad del trabajo remoto como primera opción, de requerir la presencia del



trabajador, este usará el equipo de protección personal durante toda la jornada laboral, recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 durante 14 días calendario ubicándolo en un lugar de trabajo no hacinado.

11.3 REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

La municipalidad presenta unidades orgánicas (limpieza pública, ATM, Programas Sociales y todas aquellas cuya naturaleza de su función están en contacto permanente con público en general) de trabajo con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de cuarentena, la organización procederá con la revisión y actualización de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena.

De igual forma la municipalidad identificará a aquellos trabajadores con factores de riesgo para COVID-19, como son:

- ✓ Edad Mayor de 65 años
- ✓ Hipertensión arterial
- ✓ Enfermedades cardiovasculares
- ✓ Cáncer
- ✓ Diabetes mellitus
- ✓ Obesidad con IMC de 30 a más
- ✓ Asma
- ✓ Enfermedad respiratoria crónica
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

Los trabajadores contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el profesional (médico o enfermero) del Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normativa correspondiente.

El Profesional de la Salud del Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo, determinará el seguimiento clínico a dicho trabajador

Los informes clínicos deberán ser valorados por Profesional de la Salud del Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo del trabajador.



XII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

ALTA DIRECCION Y GERENTE MUNICIPAL

Facilitar la implementación y monitoreo de todas las acciones relacionadas con la prevención y control de la infección COVID-19, incluyendo la asignación del presupuesto necesario.

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones de difusión, monitoreo de la información preventiva del COVID-19

UNIDADES ORGÁNICAS (GERENCIAS Y SUBGERENCIAS)

Las Gerencias y Subgerencias serán las responsables del cumplimiento del presente plan por parte de todo el personal a su cargo, teniendo énfasis en aquellas que por la naturaleza de su función tiene un alto riesgo de exposición a COVID_19

XIII. INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

ID	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Mascarillas	KN 95	500
	Mascarillas Quirúrgicas		1000
02	Guantes	Caja (100 unid)	05
03	Alcohol Gel	Unidad (1 Lt)	100
04	Jabón Spray	400 ml	120
05	Trapeador	Unidad	30
06	Termómetro infrarrojo	Unidad	04
07	Cloro	Galones	10
08	Pruebas Rápidas		100



XIV. DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

En la Municipalidad distrital de San Miguel de El Faique el día 25 de mayo del 2020. Se reunieron la Alta Dirección, Gerente Municipal y el Sub Gerente de Recursos Humanos, con el objetivo de dar lectura y aprobación al **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**.

Durante la reunión se definieron los siguientes puntos:

1. Se hizo entrega de manera virtual y física, el **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO** a todos los trabajadores de la municipalidad, y se firmó por parte de los responsables en señal de aprobación de los mismos.
2. La Alta Dirección, Gerente Municipal y demás involucrados se comprometen a garantizar el estricto cumplimiento del **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO** y difundir a todos los trabajadores.

En constancia firman,