MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE

DECRETO DE ALCALDIA Nº 003-2020-MDSA

San Antonio, 22 de mayo de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE

VISTO: *El Informe Nº 081-2020-SGRRHH-GAF-MDSA de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete.*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680, las Municipalidades Provinciales y Distritales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Organización Mundial de la Salud, con fecha 11 de marzo de 2020, ha calificado el brote del Coronavirus (COVID-19) como una Pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios, dictando medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el cual es prorrogado por los Decreto Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, y demás publicados en el Diario Oficial El Peruano;

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 de la materia;

Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", con el objetivo de establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la Pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 18 de mayo de 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ésta Corporación Edil, aprueba el ***PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – CAÑETE*** *(en adelante PLAN COVID-19); con el objetivo de brindar lineamientos generales a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, para el retorno a las*

actividades laborales al término del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional en el marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del COVID-19; de conformidad con los Decretos Supremos vigentes sobre control del COVID-19 y la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19. El cual fue derivado a la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el Informe N° 081-2020-SGRRHH-GAF-MDSA de fecha 20 de mayo del año en curso;

Que, la Asesoría Jurídica mediante Informe N° 104-2020-GAJ-MDSA de fecha 21 de mayo de 2020, luego de ver el análisis legal concluye que, en ese sentido es necesario oficializar la aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19, en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, de conformidad con la Ley 27972, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Decreto Supremo N° 044-2020-MINSA-PCM sus modificatorias y prorrogas, y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias;

Estando a las atribuciones conferidas por el Art. 42° y el numeral 6) del Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

***ARTÍCULO PRIMERO.- OFICIALIZAR EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – CAÑETE**, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto.*

***ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Orgánicas correspondientes, realice las acciones de implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete.*

***ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR** el presente Decreto en la página web institucional.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE
Esteban Jesús Agapito Ramos
ALCALDE

"Año de la Universalización de la Salud"

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE

I. INTRODUCCIÓN

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios, dictando medidas de prevención y control del COVID-19.

Que, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el cual es prorrogado por los Decreto Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM y demás publicados en el Diario Oficial El Peruano.

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 dialogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa de la materia.

Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", con el objetivo de establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

En ese sentido, la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete, de conformidad con a Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19; con la finalidad de proteger a sus funcionarios y servidores, ha considerado de primordial importancia a través de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – CAÑETE (en adelante EL PLAN COVID-19).

II. OBJETIVO

El PLAN COVID-19 tiene como objetivo principal brindar lineamientos generales a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, para el retorno a las actividades laborales al término del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional en el marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del COVID-19.

III. ALCANCE

El PLAN COVID-19 es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, indistintamente del régimen laboral al que pertenezcan.

IV. FINALIDAD

El PLAN COVID-19 tiene como finalidad preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para todos los integrantes de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, en el desempeño de sus funciones, estableciendo las medidas de prevención, protección, así como el mantenimiento y salubridad de los ambientes o locales de la entidad para evitar la propagación del COVID-19.

V. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El PLAN COVID-19 es elaborado por la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, con RUC N° 20158939313, el cual tiene como dirección Jr. Pedro A. Quispe Chumpitaz N° 137 del Distrito de San Antonio, de la Provincia de Cañete, de la Región de Lima.

VI. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Municipalidad Distrital San Antonio - Cañete, cuenta con las siguientes sedes o locales institucionales:

LOCAL	DIRECCIÓN
• Sede Central	Jr. Pedro A. Quispe Chumpitaz N° 137 – San Antonio- Cañete
• Base de Serenazgo	Calle Cincuentenario S/N – San Antonio- Cañete

VII. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores recaen en:

Nombres y apellidos	Puesto	DNI
SILVANA GISELL AVALOS MOY	TÉCNICA EN ENFERMERÍA	70998385

VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la siguiente nómina:

PUESTOS DE RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS			PUESTO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	SEDE
1	MANUEL AUGUSTO	GARCIA	HUAMAN	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	SEDE CENTRAL
2	ANA BELÉN	CHAUCA	CAMACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	SEDE CENTRAL
3	AMADOR ANTONIO	CAMACHO	CHUMPITAZ	GERENTE	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
4	LEAH IVONNE	HUAPAYA	CHUMPITAZ	REGISTRADORA CIVIL	SUB GERENCIA DE ADM. DOCUMENTARIA, REGISTRO CIVIL Y ARCHIVO	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
	ROSA HAYDEE	TORRES	RAMIREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE ADM. DOCUMENTARIA, REGISTRO CIVIL Y ARCHIVO	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
6	LUCIA DEL PILAR	SANCHEZ	QUISPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
7	ALEJANDRO EMILIO	TORRES	CAMACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ARCHIVO CENTRAL	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
8	BRANDON RAFAEL	PAZ	CAMACHO	CHOFER	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	SEDE CENTRAL
9	BEATRIZ ROSMERY	QUISPE	RAMOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
10	EDGAR LUIS	SANCHEZ	LEVANO	SUB GERENTE	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
11	ANTHONY ALCIDES	QUISPE	ASCENCIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
12	JEFRY	MALASQUEZ	CAMACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
13	JUAN CARLOS	LEVANO	CANDELA	SUB GERENTE	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
14	EDDISON RAUL	ARIAS	LESCANO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
15	CRISTHIAN PABLO	NAPAN	CUSTODIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
16	SOLMAYRA PATRICIA	PAISIG	CAMACHO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
17	MARCEL HECTOR	ARIAS	FRANCIA	SUB GERENTE	SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
18	JHONATAN CESAR	CARBAJAL	CONTRERAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SEDE CENTRAL
19	ROBERT OCTAVIO	SOTO	MATEO	GERENTE	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SEDE CENTRAL
20	LUIS JONATHAN	RODRIGUEZ	GOICOCHEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SEDE CENTRAL

21	ALAN JOHN	CHUMPITAZ	MESIAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
22	RUFINA EDITH	CUYA	RAMOS	SECRETARÍA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
23	RITA MARLENE	CHUMPITAZ	ARIAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
24	ROBERT MARTIN	GRADOS	GOICOCHEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
25	JONNY ALBERTO	SANCHEZ	SAMAN	SUB GERENTE	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
26	IRIS KATHERYN	REYES	SAAVEDRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SEDE CENTRAL
27	LUISA MILAGRITOS	HUAPAYA	SOLIS	SUB GERENTE	SUB GERENCIA DE ORIENTACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SEDE CENTRAL
28	ELIZABETH MILENA	SANCHEZ	CAMACHO	SUB GERENTE	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SEDE CENTRAL
29	SUSAN MILAGROS	SANTIAGO	TORRES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SEDE CENTRAL
30	JUNNIOR JAVIER	TORRES	YAYA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SEDE CENTRAL
31	CARMEN	TINTAYO	QUISPE	EJECUTORA COACTIVA	SUB GERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	SEDE CENTRAL
32	JOCELYN NICOLE	CAMPOS	ATANACIO	AUXILIAR COACTIVO	SUB GERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	SEDE CENTRAL
33	LESLIE VICENTA	YAYA	CHILENO	GERENTE	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
34	ROSA MARIA	CUYA	CHUMPITAZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
35	MILTON ALEJANDRO	YAYA	GOICOCHEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
36	YIZZA DEL CARMEN	DIAZ	CAMACHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
37	GIOVANNA	EULOGIO	CHANCA	VIGILANTE DE DEPÓSITO	DEPÓSITO MUNICIPAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
38	YIOMARA GUISSELA	AVALOS	CAMACHO	VIGILANTE DE DEPÓSITO	DEPÓSITO MUNICIPAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
39	MARIA DEL PILAR	HUAPAYA	ROMERO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES, OMAPED, CIAM Y VASO DE LECHE	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	BASE DE SERENAZGO
40	WILMER	NAVARRO	MORENO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	BASE DE SERENAZGO
41	KENT LEE	FLORES	RIVAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	BASE DE SERENAZGO

PUESTOS DE RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS			PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGANICA	SEDE
1	FELIX MANUEL	TUMAY	CUYA	GERENTE	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
2	DAVID	CABANILLAS	CHUMPITAZ	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
3	DENIS	CAMPOVERDE	CRIOLLO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
4	HUGO ADRIAN	CAÑAS	VICENTE	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
5	RICARDO FLORENCIO	CHUMPITAZ	BELLEZA	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
6	JEAN CARLO DAVID	ESCOBAR	LIZARME	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
7	DAVID ROLYN	ESTEBAN	ALVARADO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
8	PATRICIA	ISMINIO	LOPEZ	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
9	GUILLERMO MANUEL	MURIANO	CASTILLO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
10	YHANPOL MARTIN	QUISPE	HUAPAYA	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
11	WALTER ALFREDO	TORRES	ARIAS	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
12	VICTOR	NAVARRO	MORENO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
13	JUAN EDUARDO	CHUMPITAZ	ZARATE	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
14	DANNY TARSILA	FLORES	ASCENCIO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
15	MIRYAM DOLORES	ABALOS	INCAHUAMAN	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
16	MARICELA YESENIA	LACHIRA	CHIROQUE	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
17	ERIZON JOSE	CANALES	CAYCHO	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
18	CARLOS	ROMAN	TORRES	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
19	MARLENY JEANNETTE	HERRERA	ALIAGA	INSPECTORA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	BASE DE SERENAZGO
20	SANTOS MEDALIT	CHUMPITAZ	CAMACHO	LIMPIEZA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL

21	JULIA MARIA	ABURTO	HUAPAYA	LIMPIEZA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
22	FELIX	CACERES	MORIANO	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
23	MAXIMO EDY	CAMACHO	ARIAS	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
24	GROVER OMAR	BALTAZAR	SORIANO	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
	FELIX ELEODORO	LESCANO	MALASQUEZ	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
26	MIGUEL JHONY	ROSPIGLIOSI	CHUMPITAZ	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
27	VICTOR ANTONIO	TRIGUEROS	CHUMPITAZ	LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
28	JUAN MELECIO	CAMACHO	GONZALES	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
29	DANY EPIFANIO	FRANCIA	RAMOS	MANTENIMIENTO	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
30	JOSE ANTONIO	LESCANO	MALASQUEZ	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
31	VICTOR HUGO	MARTINEZ	ABURTO	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
32	ALEJANDRO	PAUCAR	MORIANO	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
33	RICARDO	SILVA	SERNAQUE	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
34	HEYNE	TOMAS	FRANCIA	AREAS VERDES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	SEDE CENTRAL
35	FELIX EUGENIO	RAMOS	SOLIS	POLICIA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	SEDE CENTRAL
36	CESAR ALFREDO	PANDURO	CAMACHO	POLICIA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	SEDE CENTRAL

PUESTOS DE RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGANICA	SEDE
NO SE CUENTA CON PERSONAL DE ALTO RIESGO DE EXPOSICIÓN					

PUESTOS DE RIESGO MUY ALTO DE EXPOSICIÓN					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	SEDE
NO SE CUENTA CON PERSONAL DE MUY ALTO RIESGO DE EXPOSICIÓN					

***Por necesidad de servicio, la Gerencia de Administración y Finanzas podrá realizar las rotaciones del personal el cual tendrá duración hasta la culminación del estado de emergencia.**

IX. JORNADA LABORAL DE LOS TRABAJADORES

A efectos de implementar las acciones que permitan mantener la seguridad y salud de todos los(as) trabajadores(as) que laboran en nuestra entidad, es necesaria la priorización del trabajo remoto[1] para la mayor parte de servidores, dejando que la menor cantidad posible de servidores realicen sus funciones de manera presencial[2] o mixta[3]. Mientras dure la emergencia sanitaria y con el fin de evitar la aglomeración de personas durante el ingreso y salida de las sedes, como medida preventiva de contagio del COVID-19, se establece la jornada laboral para el personal administrativo por turnos con horarios diferenciados, para evitar que el íntegro del personal asista a laborar simultáneamente y se reduzca el uso de transporte público sobre todo en horas de mayor demanda.

Dichos horarios se establecerán conforme al siguiente cuadro:

Turno	Días	Horario de entrada y salida del personal
MAÑANA	LUNES A VIERNES	09:00 a 13:00 horas
TARDE	LUNES A VIERNES	14:00 a 18:00 horas

El horario y las actividades del personal operativo a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Sociales; será establecido por el Gerente de las Unidades Orgánicas antes mencionadas, priorizando la Seguridad y Salud Pública de la población.

[1] TRABAJO REMOTO
Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del trabajador(a) en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera de las sedes de la Municipalidad Distrital de San Antonio (siempre que la naturaleza de las labores lo permita) con la aprobación y supervisión progresiva de sus actividades por parte del Jefe Inmediato.

[2] TRABAJO PRESENCIAL
Se refiere a las tareas o funciones desempeñadas por el trabajador(a) con presencia física en el centro de labores, como consecuencia de una prestación laboral.

[3] TRABAJO EN MODALIDAD MIXTO
Se refiere a la combinación de trabajo presencial con trabajo remoto.

X. AFORO QUE SE BE CONSIDERAR EN LAS GERENCIAS/SUB GERENCIAS/OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE.

El PLAN COVID-19, determina el aforo de cada uno de las Gerencias y Sub Gerencia de la Municipalidad Distrital de San Antonio-Cañete, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

SEDE INSTITUCIONAL	GERENCIA, SUB GERENCIA U OFICINA	AFORO
Sede Central	ALCALDÍA	1
	GERENCIA MUNICIPAL	1
	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1
	Sub Gerencia de Adm. Documentaria, Registro Civil y Archivo	1
	GERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA	0
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1
	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	1
	Sub Gerencia de Contabilidad	1
	Sub Gerencia de Tesorería	1
	Sub Gerencia de Recursos Humanos	1
	Sub Gerencia de Informática	1
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	0
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1
	Sub Gerencia de Obras Priv., Catastro y Habilitaciones Urbanas	1
	Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1
	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	1
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1
	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	1
	Sub Gerencia de Orientación, Control y Recaudación Tributaria	1
	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	1
	Sub Gerencia de Policía Municipal	1
	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	1
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS SOCIALES	1
	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Playas, Parques y Jardines.	15
SUB TOTAL		37

Base de Serenazgo	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	1
	Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Salud	1
	Sub Gerencia de Programas Sociales, OMAPED, CIAM y Vaso de Leche	1
	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1
	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	17
	Sub Gerencia de Transporte y Ordenamiento Vial	1
SUB TOTAL		22

TOTAL	**59**

XI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

El PLAN COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE, ha considerado regular siete (07) procedimientos, para la prevención del COVID-19 los cuales se detallan a continuación:

11.1. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo de la Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - CAÑETE.

Este procedimiento tiene como fin asegurar superficies libres de COVID-19, por lo tanto, deberá aplicarse a; ambientes, mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículo de la entidad. Empleando los siguientes insumos y materiales:

a) Lejía,
b) Detergente,
c) Trapeadores,
d) Paños de limpieza desechables,
e) Guantes,
f) Bolsas plásticas de basura, y
g) Otros que pudieran requerirse.

Se precisa que el procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes y las superficies de las sedes de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, deberán realizarse según el siguiente detalle:

a) Previo al inicio de las labores diarias de los servidores en el horario de 07:00 a 08:45 horas.
b) Una segunda limpieza y desinfección de las áreas comunes y de atención a los administrados, en el horario de 13:00 a 14:00 horas.

El cumplimiento de lo establecido en el presente punto es responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Sociales, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos; asimismo deberán verificar que dicho procedimiento cumpla con la metodología y los procedimientos regulados por el Ministerio de Salud.

11.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación a la Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - CAÑETE.

El profesional de salud al servicio de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, deberá gestionar o ejecutar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

a) Identificación del riesgo de exposición al COVID-19 de cada puesto de trabajo.
b) Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de sintomatología COVID-19 (ANEXO N° 02), el mismo que es de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.

c) Deberá controlar la temperatura corporal al momento de ingreso a la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
d) Coordinación de la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, con el Centro de Salud de San Antonio, según normas del Ministerio de Salud; la misma que sólo se realizará a todos los servidores que ostenten puestos con mediano riesgo. Se precisa que para los puestos de trabajo de bajo riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 es potestativo a la indicación del profesional de salud al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del servidor, será asumida por la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.

La valoración de las acciones realizadas, en el marco del PLAN COVID-19, permite al profesional de salud al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

1. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19, según las normas del ministerio de Salud, al caso sospechoso.
2. Aplicación de Prueba Serológica o Molecular COVID-19 establecida por el MINSA.
3. Identificación de contactos en domicilio.
4. Comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

Se deberá realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso según corresponda.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnostico de COVI 19, posterior a cumplir los 14 días calendarios de aislamiento y antes del regreso al trabajo; el empleador a través del profesional de salud al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizara la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

11.3. Obligatoriedad de lavado y desinfección de manos.

La Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, ubicará puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los servidores.

Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol de gel deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose obligatoriamente el lavado de manos

o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo 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 deberá indicarse mediante carteles o señaléticas, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

No obstante, a lo señalado y con la finalidad de contar una mayor referencia de los artículos de lavado y desinfección de manos, su cantidad y sus puntos de ubicación en la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, se detalla la siguiente información:

Sede institucional	Artículo	Cantidad	Ubicación
Sede Central	Lavado	6	Baños del 1°, 2°,3° y 4° piso
	Dispensador de jabón líquido	6	Baños del 1°, 2°,3° y 4° piso
	Dispensador de papel o toalla desechable	6	Baños del 1°, 2°,3° y 4° piso
	Tachos de basura	6	Baños del 1°, 2°,3° y 4° piso
	Dispensador de alcohol en gel	4	Puerta principal y corredores del 1°, 2°,3° y 4° piso
Base de Serenazgo	Lavado	3	Baños de cada Unidad Orgánica
	Dispensador de jabón líquido	3	Baños de cada Unidad Orgánica
	Dispensador de papel o toalla desechable	3	Baños de cada Unidad Orgánica
	Tachos de basura	3	Baños de cada Unidad Orgánica
	Dispensador de alcohol en gel	4	Puerta principal y corredores comunes

11.4. Sensibilización de la prevención del contagio en la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de asegurar ambientes saludables frente al COVI-19, realizaran la sensibilización de los servidores teniendo en consideración las siguientes actividades:

1) Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles o señales en lugares visibles y medios existentes.
2) Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudas cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.

3) El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo de puesto.
4) Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
5) Facilitar medios para responder las inquietudes de los servidores respecto a COVID-19.
6) Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
7) Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

11.5. Medidas preventivas de aplicación colectiva.

El presente procedimiento está referido a las acciones dirigidas al medio o vía de trasmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

a) Ambientes adecuadamente ventilados.
b) Distanciamiento social de metro y medio entre los servidores, además del uso permanente del protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
c) Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
d) De ser el caso de reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
e) Protección al servidor que realice labores en el puesto mesa de partes o atención a los administrados, mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo de pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente.
f) Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
g) Evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
h) Generar mecanismo para prevenir el contagio.
i) Establecer puntos estratégicos para el acopio de equipo de protección personal usado, material descartable posiblemente contaminado (mamelucos, mascarilla u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

11.6. Medidas de protección personal

El presente procedimiento tiene como objetivo que el empleador asegure la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementar las medidas para su

uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19.

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas, se precisa, que se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Nivel de riesgo de exposición	Tipo de Funciones	Artículo	Cantidad por trabajador
Bajo	- Administrativos, - Atención al público,	Mascarilla KN95	02 a la semana
		Protector facial de policarbonato	01 durante el estado de emergencia
Mediano	- Limpieza pública. - Recolección de residuos sólidos. - Seguridad Ciudadana - Inspectoría y/o fiscalización, - Otros que según sus funciones tienen potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19	Mascarilla KN95 (según labor a realizar).	02 a la semana
		Protector facial de policarbonato (según labor a realizar).	01 durante el estado de emergencia
		Mascarillas con filtro (según labor a realizar).	01 durante el estado de emergencia y el cambio de filtros cada mes.
		Traje de protección biológica (según labor a realizar).	01 por desinfección o actividad con potencial exposición al COVID-19

11.7. Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19.

Durante la Emergencia Sanitaria Nacional, el empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente:

a) La vigilancia de la salud de los trabajadores, el cual es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
b) Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de cada funcionario y servidor, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
c) El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajado, es responsable de que se realice, la toma y registro de la temperatura de cada trabajador.
d) Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor de 38.0 C°.
e) Todo trabajador 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, se considera como caso sospechoso, y se realizará:

1. Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
2. Conducir al servidor al centro de salud más cercano, a fin de que se realice la aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
3. Identificación de los servidores que han mantenido contactos, con el servidor sospecho de COVID-19.
4. Conducir a los servidores que han mantenido contactos, con el servidor sospecho de COVID-19, al centro de salud más cercano, a fin de que se realice la aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.

f) La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornada 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 COVID-19; de ser necesario se establecerán las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
g) Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad.
h) En caso de presentarse un brote en la Municipalidad Distrital de San Antonio-Cañete, deberá comunicarse a la autoridad sanitaria correspondiente.

XII. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE.

Para el regreso al trabajo presencial en la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, después del aislamiento social obligatorio se detalla que este se realizará siguiendo los siguientes procesos:

a) La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá realizar consultas a los servidores empleando encuestas virtuales/llamadas telefónicas, con el fin de identificar que servidores pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, sistematizando de la información recogida.
b) La Sub Gerencia de Recursos Humanos realizara la sistematización de la información para compartirla con los jefes de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
c) La Sub Gerencia de Recursos Humanos realizará la recolección de información respecto a la presencia de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, aplicado y empleando encuestas virtuales/llamadas telefónicas al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad.
d) La Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación el profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará la aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, al personal que realizará trabajo de manera presencial en la entidad, a cargo.

XIII. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19: i) En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el asilamiento domiciliario, y ii) En casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta por parte del Prestador de Servicios de Salud. Este periodo podrá variar según las evidencias que se tengan disponibles.

El profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características con el fin de realizar el seguimiento clínico correspondiente.

El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

XIV. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

Para el regreso o reincorporación al trabajo por parte de los servidores, a la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, estos últimos no deberán encontrarse en los siguientes factores de riesgo para COVID-19:

- Edad mayor de 65 años.
- Hipertensión arterial.
- Enfermedades cardiovasculares.
- Cáncer.
- Diabetes Mellitus.
- Obesidad con IMC de 40 a más.
- Asma.
- Enfermedad respiratoria crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

Que, deberán ser declarados previamente en el ANEXO N° 01 y serán custodiados por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, manteniendo la privacidad de las mismas.

No obstante, a lo señalado se precisa lo siguiente:

a) Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normatividad correspondiente.

b) El profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinara el seguimiento clínico que corresponda.
c) Los informes clínicos, deberán ser valorados por el Centro de Salud para determinar la reincorporación y regreso a la Municipalidad distrital de San Antonio - Cañete.

Los trabajadores que realicen funciones a través de trabajo remoto deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

XV. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN COVID-19

En atención a lo establecido en el presente plan, a continuación, se detallan las personas responsables de ejecutar su cumplimiento:

Acción	Responsabilidad	Responsable
Planificación	➢ Identificación de los servidores que pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud. ➢ Recolección de información respecto a la presencia de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, del servidor que realizará trabajo de manera presencial en la entidad. ➢ Identificación de los puestos que cuentan con un riesgo bajo, mediano, alto, muy alto de exposición al COVID-19. ➢ Sistematización de la información recogida. ➢ Elaboración del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
	➢ Elaborar el presupuesto de adquisición de insumos para el cumplimiento del PLAN COVID-19.	Sub Gerencia de Logística
	➢ Aprobación del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
Adquisiciones	➢ Requerimiento de equipos de protección personal – EPP. ➢ Requerimiento de los productos de limpieza y desinfección. ➢ Requerimiento de pruebas serológicas o moleculares, para el personal de la Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - CAÑETE.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
	➢ Estudio de mercado de los requerimientos remitidos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Sub Gerencia de Logística
	➢ Compra de lo requerido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos	
Prevención	➢ Capacitaciones al personal respecto al uso de los equipos de protección de personal – EPP.	Sub Gerencia de Recursos Humanos

	➢ Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles o señales en lugares visibles y medios existentes. ➢ Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudas cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro. ➢ Limpieza y desinfección de ambientes, mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículo de la entidad. Empleando.	Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos
Monitorear	➢ Responsable del cumplimiento de lo establecido en el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE.	Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Control	➢ Responsable del control de los procedimientos establecidos en el plan	Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

XVI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN COVID-19.

En base a lo descrito en Plan COVID-19, a continuación, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo; los cuales en caso de

Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido y la adquisición de los insumos recae en la Sub Gerencia de Logística.

Artículo	Cantidad aprox.	Unidad de medida aprox.	Costo Unitario (S/.) aprox	Disponibilidad actual	Fecha de compra *	Fecha de entrega del artículo
Contratación de un enfermero(a)	1	Unidad x mes	2,000.00	NO	18/05/20	08/06/20
Pruebas moleculares para COVID-19	100	Unidad	28.00	NO	18/05/20	08/06/20
Pruebas rápidas o serológicas para COVID-19	200	Unidad	24.00	NO	18/05/20	08/06/20
Jabón de tocador líquido	10	Gaón	23.00	NO	18/05/20	08/06/20
Papel toalla doble hoja blanco por 30m.	50	Unidad	3.50	NO	18/05/20	08/06/20
Gel antibacterial para manos por 1l.	50	Unidad	32.00	NO	18/05/20	08/06/20

Gel Antibacterial para manos alcohol en gel 70° por 5l.	10	Galón	130.00	NO	18/05/20	08/06/20
Dispensador de plástico para alcohol en gel	08	Unidad	10.00	NO	18/05/20	08/06/20
Lejía – Hipoclorito de sodio, al 7.5% por 5l.	10	Galón	16.00	NO	18/05/20	08/06/20
Mascarilla KN95	250	Unidad	18.00	NO	18/05/20	08/06/20
Protector facial de policarbonato	50	Unidad	60.00	NO	18/05/20	08/06/20
Mameluco de seguridad y trabajo tallas (M 25 / L 25 / XL 40 / XXL 25)	115	Unidad	50 (T M-L) 55 (T XL-XXL)	NO	18/05/20	08/06/20
Filtro para partículas y polvo	56	Unidad	39.80	NO	18/05/20	08/06/20
Termómetro digital	04	Unidad	500.00	NO	18/05/20	08/06/20

*La adquisición de los artículos se realizarán cada vez que dichos implementos se agoten, así como, de la entrega de dichos implementos a los trabajadores; a fin de garantizar la prevención del contagio del COVID-19 en la Entidad.

XVII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Se adjunta como ANEXO N° 3, el Acta de aprobación del documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, aprueba el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – CAÑETE.

ANEXO N° 01

FORMATO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO COVID-19

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDIIONES DE SALUD *	SI	NO
MAYOR DE 65 AÑOS		
HIPERTENCIÓN ARTERIAL		
ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES		
DIABETES MELLITUS		
OBESIDAD CON IMC DE 40 A MAS		
ASMA		
ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS		
INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA		
ENFERMEDAD O TRATAMIENTO INMUNOSUPRESOR		

*Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 239-2020-MINSA

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

_____

_____

_____

_____

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA:

ANEXO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Entidad Pública: Municipalidad Distrital De San Antonio – Cañete RUC: 20158939313
Órgano: _____ Unidad Orgánica: _____

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Dirección: _____
Celular: _____

En los 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

SÍNTOMAS	SI	NO
SENSACIÓN DE ALZA TÉRMINCA O FIEBRE		
TOS, ESTORNUDOS O DIFICULTAD PARA RESPIRAR		
EXPECTORACIÓN O FLEMA AMARILLA O VERDOSA		
CONTACTO CON PERSONA(S) CON UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19		
ESTAR TOMANDO ALGUNA MEDICACIÓN		
DETALLAR CUAL O CUALES:		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una 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 constituye una falta grave a la salud pública, y asumo sus consecuencias.

_____
FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA:

ANEXO N° 03

Municipalidad Distrital de San Antonio
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD MDSA

"Año de la Universalización de la Salud"

ACTA N° 001 -2020-CSST-MDSA

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO- CAÑETE

En el distrito de San Antonio - Cañete, en el Salón de Actos de la Municipalidad Distrital de San Antonio, al décimo octavo día del mes de mayo del año dos mil veinte, a las 10:00 horas; se encuentra reunido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete (en adelante EL COMITÉ), integrada por: el Lic. Gilberto Caszely Romero Ruiz, Ing. Leslie V. Yaya Chileno, Sra. Felicita E. Arias de Torres y Abg. Marilyn J. Pacsi Muñoz; previa convocatoria a sesión por correo electrónico de fecha 15 de mayo del año en curso.

El Lic. Gilberto Caszely Romero Ruiz, toma la palabra y da la bienvenida a los participantes verificando el quorum, con la asistencia de totalidad de los miembros titulares del COMITÉ, se da por iniciada la reunión a efecto de tratar la agenda materia de la sesión.

La Abg. Marilyn Pacsi Muñoz en su calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos de la MDSA, toma la palabra y realiza la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete, absolviendo las preguntas e implementando los aportes brindados por EL COMITÉ.

Que, habiendo culminado el intercambio de opiniones, EL COMITÉ, por **UNANIMIDAD** toman los siguientes acuerdos:

1. **APROBAR** el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete.
2. **APROBAR** el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete.
3. Otros puntos que se presenten:
   - **APROBAR** la elección como Presidente del COMITÉ al Lic. Gilberto Caszely Romero Ruiz.
   - **APROBAR** que la Sub Gerencia de Recursos Humanos informará de manera mensual a los miembros del COMITÉ las acciones realizadas en el cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Municipalidad Distrital de San Antonio
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD MDSA

Siendo las 12:00 horas del día dieciocho de mayo del presente año, se levanta la presente sesión y los integrantes del COMITÉ, proceden a firmar la presente Acta en señal de conformidad de lo acordado.

Lic. Gilberto Carbaly Romero Ruiz
Presidente

Arq. Felicita E. Arias de Tortes
Miembro

Ing. Leslie V. Yaya Chilano
Miembro

Abg. Marilyn J. Pacai Muñoz
Miembro