

RESOLUCION DE ALCALDIA N°

285

-2020-MPM-CH-A

Chulucanas,

26 MAY 2020

SE VISTO:

El Informe N° 00204-2020-SGSC/MPM-CH (26.05.2020), emitido por la Sub Gerencia de Servicios Comerciales.

SE CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en concordancia con el texto legal glosado, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción;

Que, mediante Ley N° 29332, modificado mediante el Decreto de Urgencia N° 119-2009 y Ley N° 30281, se crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, el cual tiene por objetivos los siguientes: 1. Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos; 2. Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto; 3. Reducir la desnutrición crónica infantil en el país; 4. Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; 5. Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, 6. Prevenir riesgos de desastres;

Que, de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, modificado el 16 de setiembre del 2018, el **Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI)**, creado mediante Ley N° 29332, es una herramienta de incentivos presupuestarios a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas que promueve la mejora de la calidad de los servicios públicos provistos por las municipalidades a nivel nacional. El PI tiene como objetivo general contribuir a la mejora de la efectividad y eficiencia del gasto público de las municipalidades, vinculando el financiamiento a la consecución de resultados asociados a los objetivos nacionales. Los **objetivos específicos** del PI son: i) Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones, que están vinculados a resultados, en el marco de las competencias municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, ii) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales. Los criterios, lineamientos y procedimientos para la distribución del incentivo, así como los requisitos y metas que deben cumplir para que los Gobiernos Locales accedan al PI, serán establecidos mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 362-2019-EF, se aprueban los **Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2020, y dictan otras medidas**, el cual dispone en su artículo 2°, que el PI es una herramienta de incentivos Presupuestarios diseñada en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR) con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios públicos provistos por las municipalidades a nivel nacional. El PI tiene como objetivo general contribuir a la mejora de la efectividad y eficiencia del gasto público de las municipalidades, vinculando el financiamiento a la consecución de resultados asociados a los objetivos nacionales. Los **objetivos específicos del PI son los siguientes:** a) **Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones, que están vinculados a resultados en el marco de las competencias municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.** b) **Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales;**

Que, el numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 047-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento social obligatorio en la situación fiscal de los Gobiernos Locales y garantizar la continuidad de los servicios para atender la Emergencia Sanitaria y otras medidas, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo de siete (07) días hábiles contados a partir de la publicación del referido Decreto de Urgencia, a modificar los Procedimientos para el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del año 2020; **disponiendo que la modificación y/o incorporación de nuevas metas se realiza en coordinación con las entidades públicas involucradas al citado Programa, quedando para dicho efecto, exoneradas excepcionalmente de los Lineamientos referidos al proceso regular para el diseño de metas del Programa;**

Que, con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional por las Graves Circunstancias que Afectan la Vida de la Nación a Consecuencia del Brote del COVID-19, prorrogado con Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM y Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, este último disponiendo el Estado de Emergencia Nacional hasta el 23 de mayo de 2020, siendo el mismo prorrogado hasta el 30 de junio de 2020 con el D.S. N° 094-2020-PCM, publicado el 23 de mayo del año en curso;

Que, con Decreto Supremo N° 099-2020-EF, se modifican los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2020, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 362-2019-EF; siendo que la Primera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo establece que el Ministerio de la Producción, el Ministerio de Agricultura y Riego, el Ministerio del Ambiente y el Ministerio de Salud aprueban los Lineamientos que regulen el funcionamiento de los mercados de abasto, en el marco de las acciones de prevención y contención del COVID-19, los cuales son implementados por los Gobiernos Locales, bajo el acompañamiento y asistencia técnica de los mencionados Ministerios en el marco de sus competencias;

Que, la norma reglamentaria señalada establece los **"Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del año 2020"**, en el marco de lo dispuesto en el literal d) del numeral 19.1 del artículo 19 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; y en el numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 047-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento social obligatorio en la situación fiscal de los Gobiernos Locales y garantizar la continuidad de los servicios para atender la emergencia sanitaria, entre otras medidas; en tal sentido, se ha aprobado las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal establecidas al 15 de junio del año 2020, las cuales se encuentran señaladas en el Anexo 1 del citado Decreto Supremo;

Que, con Decreto Supremo N° 011-2020-PRODUCE, se aprueba los "Lineamientos para la regulación del funcionamiento de mercados de abasto y espacios temporales habilitados para el comercio de alimentos, en el marco de las acciones de prevención y contención del COVID-19", detallándose en el ítem VI, literal c), que dentro de las responsabilidades del gobierno local, está que en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, **los Gobiernos Locales deben elaborar y aprobar el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19" para cada mercado de abasto o espacio temporal habilitado para el comercio de alimentos ubicados en la circunscripción de su competencia;** para lo cual cuenta con la asistencia técnica de PRODUCE, MINSA, MINAGRI y MINAM, conforme lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 099-2020-EF, **cuya aprobación del Plan se efectúa mediante resolución de Alcaldía, debiéndose implementar el Plan desde el día calendario siguiente de su aprobación.** Para ello, los sectores involucrados coordinan con los Gobiernos Locales para realizar sesiones de asistencia técnica de manera virtual, a fin de brindar el apoyo requerido para la elaboración del Plan, cuya estructura se encuentra en el Anexo I. Una vez aprobado el Plan, este deberá ser remitido en formato digital PDF vía correo electrónico al Programa Nacional de Diversificación Productiva del Ministerio de la Producción y al MINSA, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de la aprobación;

Que, en ese sentido, la Sub Gerencia de Servicios Comerciales con el documento del visto, solicita la aprobación mediante Resolución de Alcaldía del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, del Mercadillo del Centro Poblado de La Encantada, distrito de Chulucanas, por tanto resulta necesario la emisión del acto administrativo, en ese extremo;

Que, estando a lo informado, con la conformidad de las unidades orgánicas pertinentes, y al estar las Municipalidades obligadas a dirigir su accionar conforme al Principio de Legalidad (previsto en el artículo IV del Título Preliminar punto 1.1, de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444), y, en uso de las facultades conferidas por el Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DEL MERCADILLO DEL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA, distrito de Chulucanas; que forma parte integrante de la presente resolución, de conformidad con los considerandos expuestos en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR en el modo y forma de Ley, a las instancias correspondientes para los fines respectivos.

ARTÍCULO TERCERO: DESE CUENTA a Gerencia Municipal; Gerencia de Administración; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; Gerencia de Servicios a la Comunidad y Gestión Ambiental; Sub Gerencia de Servicios Comerciales, así como también al Comité de Autocontrol Sanitario del Mercadillo del Centro Poblado de **La Encantada**, distrito de Chulucanas, para conocimiento y acciones correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMLASE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON
CHULUCANAS

Ltj. Nelson Mio Reyes
ALCALDE PROVINCIAL



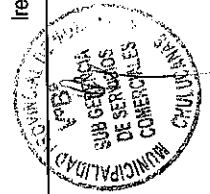
ANEXO N° 01

“Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Mercado de abasto o espacio temporal habilitado para el comercio de alimentos”

I. Datos Generales	
1. Nombre del Gobierno Local	Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas
2. Ubigeo del Gobierno Local	200401
3. Nombre del Mercado de Abasto o espacio temporal habilitado para el comercio de alimentos	Mercado Central Villa Paccha

II. Miembros del Comité de Autocontrol Sanitario			
Nombres y Apellidos	N° de DNI	Teléfono	Representantes
Luis Ricardo Flores Marquez	74250878	994891219	1. Representante del Gobierno Local
Manuel Emilio Calderón García	43940565	927517702	2. Administrador/gerente del mercado
Liliana Palacios Alzamora	80818219	_____	3. Representante de los comerciantes
Cecilia del Socorro Silupú Palacios	03377261	_____	4. Representante de los comerciantes
Raúl Guerrero Reyes	45896098	_____	5. Representante de salud

Miembros Alternos			
Nombres y Apellidos	N° de DNI	Teléfono	Representantes
Judith Madeleyne Calle Jimenez	76399674	969993758	1. Representante del Gobierno Local
Miguel Arquimedes Canayo Ricopa	05850611	_____	2. Administrador/gerente del mercado
Liliana del Rocío Mendoza Ortiz	03358098	_____	3. Representante de los comerciantes
Felicita Adanaque Adanaque	80414738	_____	4. Representante de los comerciantes
Irene Maricarmen Valdiviezo Rosas	46930466	_____	5. Representante de salud



III. Datos de los Vendedores o Comerciantes						
Nombres y Apellidos	N° de DNI	Teléfono	Edad	Domicilio	N° de Puesto	Otros*
Justo Yangua Rodríguez	03302817		70	Av. Sta Rosa Lote 22	01	Vendedor (Vulnerable)
Esterilia Ortiz García	80442805		58	Av. San Jose 3830	02	Vendedor
Liliana Palacios Alzamora	80818219		44	Av. Sta Rosa S/N	03	Vendedor
Juan Lozada Castro	03312604		55	Av. San Jose Mz 53 Lote 03	04	Vendedor
Martina García Palacios	32545608	94682064	58	Av. Sta Rosa Mz 29 Lote 08	05	Vendedor
Cecilia del Socorro Siliupú Palacios	03377261		43	Zona María Auxiliadora Mz 35 Lote 33	06	Vendedor
Liliana del Rocio Mendoza Ortiz	03305898		52	Zona San Juan Mz 54 Lote 14	07	Vendedor
Felicita Adanaque Adanaque	80414738		53	Casero C.P. 8 Malingas SIN	08	Vendedor

*Otros (problemas de salud, etc)

IV. Procedimientos Obligatorios de Prevención COVID-19	
Procedimiento	Los procedimientos serán regulados en "Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Mercado de abasto o espacio temporal habilitado para el comercio de alimentos"
Hacer respetar el distanciamiento	Distanciamiento social de un (1) metro entre vendedores y trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda, además de garantizar una adecuada ventilación en cada puesto y oficina.
Definir puerta de ingreso	La puerta de ingreso será la Puerta N° 01 ubicada en la Calle Jorge Basadre , lo que estará debidamente señalizado según la respectiva implementación.
Definir puerta de salida	La puerta de ingreso será la Puerta N° 02 ubicada en la Calle B , lo que estará debidamente señalizado según la respectiva implementación.
Aforo máximo durante el Estado de Emergencia Nacional	Aforo máximo del 30% de su capacidad, El Aforo máximo permitido para este tipo de emergencia será a de 45 personas y los compradores tendrán un lapso de 20 minutos para las compras correspondientes , lo que deberá estar controlado por un personal en el ingreso, salida e interior del mismo mercado, este último deberá identificar a los compradores que ya cumplieron con el tiempo límite y ordenara su evacuación del recinto para el ingreso de otro grupo de compradores.



Coordinar la implementación de las estaciones de lavado de mano.	Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse al ingreso y salida del Mercado Central así como los que se destinen cada 20 puestos en un lugar visible y accesible, estableciéndose 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, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
Disponer la instalación de surtidores de alcohol	En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol, lo cual se colocará por puesto y estará a cargo de cada vendedor contar con su respectivo surtidor de alcohol.
Implementar el mecanismo para la desinfección de suelas de zapatos en las puertas de ingreso y salida	Desinfección de suelas de zapatos para el ingreso y salida al mercado, en la cual se instalaran pediluvios de desinfección y/o tinajas cuadradas con cal y correspondientes.
Horario de atención	El horario de atención al público se realizará de lunes a sábado desde las 07:00 horas (07:00 a.m.) hasta las 14:00 horas (02:00 p.m.) en el Mercado Central de Villa Paccha.
Toma de temperatura a cargo	Control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida del Mercado Modelo Central, que no exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto, el cual estará a cargo de 02 personas que se disponga por parte del Administrador del Mercado Central. Así mismo durante la jornada de trabajo, la Secretaría del Comité de Autocontrol Sanitario del Mercado Central realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de vendedores y compradores.

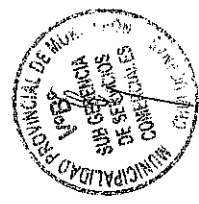


La limpieza es el proceso por el cual se elimina los materiales indeseables (suciedad, mugre, grasa, entre otros) y con ellos por arrastre, los microorganismos adheridos a las superficies. La limpieza se realizará como mínimo dos veces al día y se considerará lo siguiente: - Se realizará el barrido húmedo con el fin de evitar la dispersión del virus. Este procedimiento se realizará con trapeadores, paños y recogedores. - El baldeo se realizará utilizando agua, reforzada con detergentes tensioactivos de arrastre (para remoción de materia orgánica) Pasos: 1. Antes de balear, limpia las otras superficies, por ejemplo: pasa un trapo húmedo a las mesas de trabajo, estantes, equipos. Evita el uso de plumeros, para no generar polvo. 2. Profundiza la limpieza en áreas que más lo necesiten (SSH). 3. Revisa y desecha aquellos productos que ya no se encuentren para venta o aquellos objetos que ya no se usen. 4. Luego, asegúrate de limpiar aquellas superficies en las cuales no se tiene mucho contacto, por ejemplo, los techos. 5. Asegúrate de retirar cualquier presencia de residuo sólido de la forma más segura posible, por ejemplo: trapea siempre de adentro hacia afuera. 6. Al momento de trapear y balear, ten cuidado con las personas a tu alrededor, ya que podrían sufrir caídas. 7. Coloca todos los residuos o desechos en una bolsa plástica y amarrada, dépositalo en el punto de acopio del mercado Recuerda: 1. Los implementos de limpieza se deben higienizar y desinfectar constantemente, para evitar cualquier tipo de contaminación. 2. Separar los implementos de limpieza de acuerdo al uso, por ejemplo, no se usará un solo trapo para limpiar mesa de trabajo y tachos de residuos sólidos, porque se estará generando una alta contaminación. 3. Destinar un lugar único para almacenar los implementos de limpieza. Áreas a limpiar: 1. Pisos y paredes de áreas comunes como pasadizos, ingresos, salidas y rampas de acceso, área de estacionamiento (de corresponder). 2. Puestos de trabajo (incluye equipos y estantes) 3. Zonas de acopio de residuos sólidos - Servicios higiénicos. 4. Otras áreas que estén expuestas a la manipulación del comerciante y del público en general. En general, la eficacia de un procedimiento de limpieza depende de: El tipo y la cantidad de material a eliminar; el producto de limpieza, el impacto del chorro de agua, el restregar, el tiempo adecuado, entre otros.	Los ambientes destinados para servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante antes del ingreso del personal de trabajo y al finalizar la jornada. - Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo. - Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel. - Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área. - Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre trabajadores.
--	--

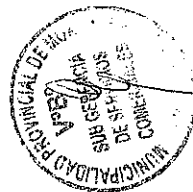
Implementación de medidas de
desinfección



	PREPARACIÓN DE 1 LITRO DE SOLUCIÓN CON HIPOCLORITO DE SODIO AL 0,1 % - Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %; y - Enrasar a 1 Litro de agua. Recomendaciones: - Hacer la dilución en un lugar ventilado. - Tomar la precaución de no inhalar la solución. - Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación. - Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido. - Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza. - La lejía que no esté vencida será eficaz contra los coronavirus si se diluye adecuadamente. - Dado que la concentración de 0,1 % de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel, se debe utilizar guantes para aplicarla.
Almacenamiento y Recolección de residuos sólidos	Disponer al interior de los puestos y pasillos tachos con capacidad entre veinte (20) y cincuenta (50) litros, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal. En su interior debe colocarse una bolsa de polipropileno, de manera tal que permita el retiro adecuado de los residuos sólidos generados en los puestos. - Asimismo, es importante que a la salida del establecimiento se disponga de un contenedor diferenciado (Color Rojo) debidamente señalizado, para desechar guantes, mascarillas y otros elementos biocontaminados. - Estos residuos serán debidamente envueltos en bolsas y serán limpiados dos veces al día como parte de la limpieza de los puestos de venta y los demás ambientes de trabajo. - Con la finalidad de evitar la acumulación y proliferación de RRSS la municipalidad delegada de Villa Paccha debe establecer una frecuencia diaria de recojo.
Verificar los dispensadores	La Verificación de los dispensadores de alcohol en gel y jabón líquido deberá estar a cargo de la Secretaría del Comité Autocontrol Sanitario del Mercado, para su correcto uso, manejo y abastecimiento del mismo.
Supervisar la Limpieza y desinfección	Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la limpieza y desinfección de los ambientes y las superficies del Mercado Central de Villa Paccha en los siguientes horarios: - Después de la Salida de los Vendedores del Mercado Central (02:00 pm – 04:00 pm), esto será supervisado por la Secretaría del Comité Autocontrol Sanitario del Mercado.



Determinar el protocolo a seguir ante sospecha y o detección de personas con COVID-19	De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas: - Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA. - Aplicación de Prueba Serológica o Molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso a cargo de las Instituciones de Salud de la Jurisdicción. - Identificación de contactos en domicilio. - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente. - Para las acciones específicas tomar en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, "Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú". - Se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda a cargo de las Instituciones de Salud de la Jurisdicción. - En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; el empleador a través del profesional de salud y/o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno. El médico ocupacional o responsable de la salud ocupacional o el que haga sus veces, luego de revisar y analizar cada caso según reporte diario de cada comerciante, concluirá en tres (3) posibles escenarios: - TRABAJADOR SIN FACTORES DE RIESGO SIN SÍNTOMAS Y SIN SIGNOS: Aquellos trabajadores pueden ingresar al Mercado siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (Charla de COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 2 mts. entre los trabajadores). A estos se les reprogramarán sus regímenes de bajadas o descanso, debiendo permanecer en el lugar de trabajo por el período que corresponda, llevando controles frecuentes de su salud. - TRABAJADOR IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO SIN SIGNOS Y SIN SÍNTOMAS (APTO): Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos y síntomas se le dará como primera opción el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente estipule. - TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS: Aquellos trabajadores que tengan síntomas antes descritos se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19. El médico ocupacional o responsable de la salud ocupacional o el que haga sus veces, abrirá una Historia Clínica de cada Verdador, en el cual consignará a la encuesta realizada y el seguimiento clínico, por lo menos una vez a la semana. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo ser remitida a los establecimientos de salud, previa aprobación del personal afectado.
Disponer el personal necesario para la vigilancia y control de residuos sólidos	Con la finalidad de evitar la acumulación y proliferación de RRSS la municipalidad debe establecer una frecuencia diaria de recojo, los horarios de recojo de residuos sólidos se establecerán de la siguiente forma: 02:00 pm (Recojo) Esto se realizará después del horario de salida teniendo en cuenta el horario de atención que es de 07:00 am hasta 02:00 pm



Disponer los implementos para manejo de residuos sólidos	Disponer al interior de los puestos y pasillos tachos con capacidad entre veinte (20) y cincuenta (50) litros, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal. En su interior debe colocarse una bolsa de polipropileno, de manera tal que permita el retiro adecuado de los residuos sólidos generados en los puestos. - Asimismo, es importante que a la salida del establecimiento se disponga de un contenedor diferenciado (Color Rojo) debidamente señalizado, para desechar guantes, mascarillas y otros elementos biocontaminados. - Estos residuos serán debidamente envueltos en bolsas y serán limpiados dos veces al día como parte de la limpieza de los puestos de venta y los demás ambientes de trabajo. - Con la finalidad de evitar la acumulación y proliferación de RRSS la municipalidad delegada de Villa Paccha debe establecer una frecuencia diaria de recojo.
Supervisar el almacenamiento y recolección	A cargo de la Secretaría del Comité de Autocontrol Sanitario del Mercado, en los horarios establecidos de recojo y Durante el manejo de los residuos sólidos, se debe tener en cuenta lo siguiente: (i) el vendedor debe contar con el equipo de protección personal conforme a lo que determine la autoridad sanitaria; y, el personal de limpieza debe utilizar EPP (mascarilla, lentes e indumentaria) entregados por la administración del centro de abasto; (ii) el personal de limpieza debe mantener dos (2) metros de distancia de los vendedores de los puestos, así como de los clientes
Verificar la disposición del personal para toma de temperatura	A cargo de la Secretaría del Comité de Autocontrol Sanitario del Mercado Central.
Supervisar el uso de mascarilla	Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por los responsables de los frentes de trabajo, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada. Para ingresar al mercado, el público en general deberá cumplir con lo siguiente: - El ingreso será únicamente para aquellos que porten mascarillas y las usen adecuadamente (que cubra boca y nariz). <i>mencionar que esto será supervisado por la Administración del Mercado Central.</i> Es preciso



	La limpieza es el proceso por el cual se elimina los materiales indeseables (suciedad, mugre, grasa, entre otros) y con ellos por arrastre, los microorganismos adheridos a las superficies. La limpieza se realizará como mínimo dos veces al día y se considerará lo siguiente: - Se realizará el barrido húmedo con el fin de evitar la dispersión del virus. Este procedimiento se realizará con trapeadores, paños y recogedores. - El baldeo se realizará utilizando agua, reforzada con detergentes tensoactivos de arrastre (para remoción de materia orgánica) Pasos: 1. Antes de baldear, limpia las otras superficies, por ejemplo: pasa un trapo húmedo a las mesas de trabajo, estantes, equipos. Evita el uso de plumeros, para no generar polvo. 2. Profundiza la limpieza en áreas que más lo necesiten (SSH). 3. Revisa y desecha aquellos productos que ya no se encuentren para venta o aquellos objetos que ya no se usen. 4. Luego, asegúrate de limpiar aquellas superficies en las cuales no se tiene mucho contacto, por ejemplo, los techos. 5. Asegúrate de retirar cualquier presencia de residuo sólido de la forma más segura posible, por ejemplo: trapea siempre de adentro hacia afuera. 6. Al momento de trapear y baldear, ten cuidado con las personas a tu alrededor, ya que podrían sufrir caídas. 7. Coloca todos los residuos o desechos en una bolsa plástica y amarrada, depositalo en el punto de acopio del mercado Recuerda: 1. Los implementos de limpieza se deben higienizar y desinfectar constantemente, para evitar cualquier tipo de contaminación. 2. Separar los implementos de limpieza de acuerdo al uso, por ejemplo, no se usará un solo trapo para limpiar mesa de trabajo y tachos de residuos sólidos, porque se estará generando una alta contaminación. 3. Destinar un lugar único para almacenar los implementos de limpieza. Áreas a limpiar: 1. Pisos y paredes de áreas comunes como pasadizos, ingresos, salidas y rampas de acceso, área de estacionamiento (de corresponder). 2. Puestos de trabajo (incluye equipos y estantes) 3. Zonas de acopio de residuos sólidos - Servicios higiénicos. 4. Otras áreas que estén expuestas a la manipulación del comerciante y del público en general. En general, la eficacia de un procedimiento de limpieza depende de: El tipo y la cantidad de material a eliminar; el producto de limpieza, el impacto del chorro de agua, el restregar, el tiempo adecuado, entre otros.
Determinar horario de ingreso del público y coordinar con los comerciantes	El horario de atención al público se realizará de lunes a sábado desde las 07:00 horas (07:00 a.m.) hasta las 14:00 horas (02:00 p.m.) en el Mercado Central de Villa Paocha. abastecimiento de alimentos será a partir de 05:00 horas (05:00 a.m.) hasta 07:00 horas (07:00 a.m.) y la zona de abastecimiento será en la calle Jose Carlos Mariátegui., la que esta delimitada con sus respectivos protocolos de deinfeción.
Brindar facilidades para el ingreso	Las facilidades de ingreso estarán a cargo de la Secretaría del Comité de Autocontrol Sanitario del Mercado Central.
Reportar incidencias al Gobierno Local	Cualquier incidencia sera reportada al Gobierno Local por la Secretaría del Comité de Autocontrol Sanitario del Mercado Central.

