



# Municipalidad Distrital de Talavera



## ACUERDO DE CONCEJO N° 032 -2020-MDT

Talavera 22 de mayo de 2020



### EL CONCEJO DISTRITAL DE TALAVERA:

#### VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo; de fecha 22 de mayo de 2020, el Decreto de Urgencia N° 044-2020, publicado en el diario oficial el Peruano en fecha 15 de marzo de 2020, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, publicado en el diario oficial el Peruano en fecha 03 de mayo de 2020; el Informe N° 045-2020-DGRD/MDT de fecha 21 de mayo de 2020, emitida por la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres, en el que presenta el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, y;

#### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 194° de la Constitución Política del estado concordante con el artículo II del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades N° 27972 establece que Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia:

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades – N° 27972, referente a los acuerdos, señala que los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades que prescribe en su artículo 17 Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según establece la presente Ley. Modificado por la ley N° 28268.

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, publicado en el diario oficial el Peruano en fecha 29 de abril de 2020, donde, aprueban el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y su modificatoria: Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

Que, la Municipalidad Distrital de Talavera, requiere establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores municipales que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.

Por los fundamentos expuestos, luego del debate correspondiente y en uso de las atribuciones conferidas por la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades con el voto unánime de los señores regidores, se aprobó el siguiente:



# Municipalidad Distrital de Talavera



## ACUERDO DE CONSEJO:



**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, por unanimidad, el Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 de la Municipalidad Distrital de Talavera, que forma parte del presente Acuerdo de Consejo, conformado por doce (12) capítulos y tres (03) anexos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, y demás órganos estructurados de la Municipalidad, para su cumplimiento.



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a Secretaría General, a la Oficina de Imagen Institucional, para su publicación y difusión.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



C.C.  
Archivo  
Alcaldía  
G.M.  
GADMIF



MUNICIPALIDAD DIST. TAL DE TALAVERA  
  
Ing. Abel Manuel Serna Herrera  
ALCALDE





## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO.

### I. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALVERA

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo es elaborado por la Municipalidad Distrital de Talavera, con RUC N° 20172968253, el cual tiene como dirección la Av. Confraternidad N° 150 en la Región Apurímac, de la Provincia de Andahuaylas, del Distrito de Talavera.

### II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Municipalidad Distrital de Talavera, solo cuenta con sede institucional en la Av. Confraternidad N°150 en la Región Apurímac, Provincia de Andahuaylas, Distrito de Talavera.

### III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

En la actualidad no se cuenta con profesionales responsables de la salud y seguridad en el trabajo, sin embargo, algunas de las funciones de supervisión se ven asumidas por la División de Gestión del Riesgo de Desastres.

La conformación del comité de Salud y Seguridad en el Trabajo está en proceso de conformación, teniendo previsto acorde al cronograma realizar las elecciones el día 15 de junio del presente año.

### IV. INTRODUCCION

El 31 de diciembre de 2019 las autoridades chinas notificaron a la Organización Mundial de la Salud (OMS) un brote de neumonía en la ciudad de Wuhan, provincia Hubei. El 7 de enero de 2020 se identificó como agente causal un nuevo coronavirus del grupo 2B, de la misma familia del SARS, que se denominó como SARS-CoV-2. El 11 de febrero, la OMS denominó como COVID -19 a la enfermedad producida por este virus. Con base en la progresión de la situación mundial y las recomendaciones del Comité de Emergencia del RSI, la OMS declaró la «Emergencia de salud pública de preocupación internacional».

Por lo tanto, la ejecución de este plan requiere de recursos adicionales a aquellos existentes en la gestión rutinaria, de la Municipalidad Distrital de Talavera, **este plan puede ser objeto de ajustes si la situación lo requiere y así lo amerite.**

Con la misma finalidad, este plan debe adoptarse y adecuarse a nivel distrital y específicamente en la entidad en los diferentes ámbitos de aplicación y competencias, manteniendo la proporcionalidad de las acciones.

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 es de vital importancia orientado a la prevención y la vigilancia, frente al incremento de esta pandemia que azota nuestro País y Región, por ello la Municipalidad Distrital de Talavera, a través de la Oficina de Recursos Humanos, se ve obligado a tomar las medidas correspondientes, en salvaguarda por la integridad física de sus trabajadores (servidores públicos) se estructura el presente Plan.



## V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y su modificatoria
- D.S. N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias de prórroga
- D.S N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- R.M N°239-2020-MINSA, "Lineamientos Para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- R.M. N°265-2020-MINSA, que modifica la R.M N°239-2020-MINSA
- R.M. N° 283-2020-MINSA, que modifica la R.M N°239-2020-MINSA

## VI. OBJETIVOS

Coordinar y organizar la implementación de acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y respuesta frente al ingreso y propagación de casos de COVID-19, acorde a los lineamientos establecidos en la R.M N°239-2020-MINSA y/o los protocolos establecidos por el sector que corresponde.

### Objetivos específicos

- ♦ Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, tales como personal de limpieza pública, camal, mercado, feria, serenazgo, inspectores de tránsito, entre otros.
- ♦ Establecer el protocolo general de prevención de contagio para el regreso y reincorporación al trabajo en la Municipalidad Distrital de Talavera.
- ♦ Fortalecer y mantener las capacidades existentes para prevenir, atender, contener, mitigar y responder de manera adecuada y proporcionada a la situación que se presente en el Distrito frente al COVID-19.
- ♦ Establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación en la implementación del plan.

## VII. 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 EXPOSICION				
N°	Nombres y Apellidos	Puesto	Oficina	Gerencia
01	Maximiliana Barbaran Galindo	Responsable de biblioteca	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia Desarrollo Sostenible, no trabaja por razón de su edad
02	Mario Arana Portillo	Guardián de Estadio	Departamento de Camal Municipal y Estadio	Gerencia de Servicios Públicos



# Municipalidad Distrital de Talavera



03	Heraclio Altamirano Quispe	Guardián del Cementerio	Departamento de Parques y Jardines	Gerencia de Servicios Públicos
04	Yulisa Talaverano Casas	Responsable de archivo	Oficina de Secretaria General	Oficina de Secretaria General
05	Javier Acosta Ancco	Responsable de la Unidad de Informática y Sistemas	Oficina de Programación de Multianual de Inversiones (OPMI)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
06	Yak Michel Córdova Sallari	Asistente de la Unidad de Informática y Sistemas	Oficina de Programación de Multianual de Inversiones (OPMI)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
07	Efraín José Cuba Chara	Responsable de la Meta 4	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
08	Félix Urrutia Andia	Guardián del Mercado	Departamento de Limpieza Pública	Gerencia de Servicios Públicos

Con relación a los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, a través del cual se determinan las medidas sanitarias que se deberán seguir durante el regreso y reincorporación de personal al trabajo, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 239 -2020-MINSA.

### PUESTOS DE RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

N°	Nombres y Apellidos	Puesto	Oficina	Gerencia
01	Luis Alberto Vargas Huamantumba	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transporte	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transporte	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
02	Lázaro Rudyar Guillen Cabezas	Jefe del Departamento de Proyectos y Estudios	Departamento de Proyectos y Estudios	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
03	Wilder Vargas Olivera	Responsable de la Unidad Formuladora	Departamento de Proyectos y Estudios	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
04	Wílian Ramírez Palomino	Asistente de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transporte	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
05	Xavier Elías Lopinta León	Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano Rural Acondicionamiento Territorial y Catastro	Departamento de Desarrollo Urbano Rural Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
06	Froilán Buitrón Ccorisoncco	Asistente del Departamento de Desarrollo Urbano Rural Acondicionamiento Territorial y Catastro	Departamento de Desarrollo Urbano Rural Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural Catastro y Transportes
07	Yuri Dackari Urrutia Jiménez	Responsable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



# Municipalidad Distrital de Talavera



08	Raquel Godoy Ramirez	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	de	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	de
09	Fredy Alcca Rupaila	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)	Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)	de	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	de
10	Eduardo Quispe Quipitupa	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
11	Javier Saravia Alanya	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
12	Enith Lisbeth Navarro Flores	Asistente de la Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
13	Carina Romero Moreno	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas	Oficina de Administración Tributaria y Rentas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
14	Carlos Gutiérrez Gutiérrez	Asistente de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas	Oficina de Administración Tributaria y Rentas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
15	Natalie Marca Durand	Responsable de Recaudación Tributaria	Oficina de Administración Tributaria y Rentas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
16	Cintia Loayza Quispe	Apoyo de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas	Oficina de Administración Tributaria y Rentas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
17	Elio Aguilar Ludeña	Fiscalizador de la Oficina de Administración Tributaria y Rentas	Oficina de Administración Tributaria y Rentas	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
18	Melissa Quispe Aquise	Jefe de la Oficina de Tesorería	Oficina de Tesorería	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
19	Florencia Romero Chocetay	Asistente de la Oficina de Tesorería	Oficina de Tesorería	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
20	Edwin Cabrera Orihuela	Técnico Administrativo	Oficina de Tesorería	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
21	José Luis García Díaz	Jefe de la Oficina de Logística y Patrimonio	Oficina de Logística y Patrimonio	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
22	Heidi Laura Alarcón García	Jefe de Adquisiciones	Oficina de Logística y Patrimonio	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
23	Víctor Raúl Quispe Palomino	Técnico Administrativo	Oficina de Logística y Patrimonio	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
24	Wilman Gamboa Barrial	Cotizador de la Oficina de Logística y Patrimonio	Oficina de Logística y Patrimonio	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de
25	Joel Fraycin Huamán Tica	Asistente de la Oficina de Logística y Patrimonio	Oficina de Logística y Patrimonio	de	Gerencia de Administración y Finanzas	de





# Municipalidad Distrital de Talavera



26	Evelyn Marcatoma Hermoza	Jefe de la Oficina de Contabilidad	Oficina de Contabilidad	Gerencia de Administración y Finanzas
27	Rony Bequerel Méndez Soto	Asesor legal	Oficina de Asesoría Legal	Oficina de Asesoría Legal
28	Yuber Marcelino Borda Paredes	Secretario General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General
29	Clever Chamberg Lozano	Responsable del Área de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General
30	Juvenal Sierra Medina	camarógrafo	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General
31	Edgar Paucar Castillo	Gerente de Desarrollo Sostenible	Gerencia de Desarrollo Sostenible	Gerencia de Desarrollo Sostenible
32	Lisbeth Alendez Rosales	Jefe del Departamento de Desarrollo Humano	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
31	Christian Wuily Cárdenas Leguía	Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) Y SISFOH	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
32	José Gabriel Gómez Cáceres	Responsable del Programa Alimentario de Vaso de Leche (PVL)	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
33	Magdalena Moreno Huamán	Responsable División-Departamento de Defensoría del Niño y del Adolescente (DEMUNA)	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
34	Roció Leguía Reynaga,	Responsable de la División de Participación Ciudadana, Educación, Cultura, Deporte y (CIAM)	Departamento de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Sostenible
35	Francisco Portillo Quispe	Jefe del Departamento de Desarrollo Económico	Departamento de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Sostenible
36	Reynaldo Rodas Guizado	Responsable de la División de Negocios Urbanos y Rurales	Departamento de Desarrollo Económico	Departamento de Desarrollo Ambiental
37	Yoa Katherine Arestegui Flores	Jefe del Departamento de Desarrollo Ambiental	Departamento de Desarrollo Ambiental	Departamento de Desarrollo Ambiental
38	Antonio Yuniór Palomino Campos	Responsable de la División de Fiscalización Ambiental	Departamento de Desarrollo Ambiental	Departamento de Desarrollo Ambiental
39	Wildo Caituiro Agrada	Responsable de la División de Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento-(ATM)	Departamento de Desarrollo Ambiental	Departamento de Desarrollo Ambiental
40	Samuel Centeno Ortiz	Responsable de Almacén	Oficina de Logística y Patrimonio	Gerencia de Administración y Finanzas
41	Wilber Lago Serna	Responsable de Patrimonio	Oficina de Logística y Patrimonio	Gerencia de Administración y Finanzas





42	Darwin Altamirano Aldazabal	Gerente de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal
43	Mercia Aschira Ortiz Galván	Responsable de la División de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal
44	Ronald Enrique Quintana Zúñiga	Gerente de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
45	Jhon Danny Caceres Herhuay	Asistente de la Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
46	Rosmery Amau Ruiz	Responsable del Departamento de Limpieza Pública	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
47	Nicolás Ortiz Maucaylle	Jefe del Departamento de Parques y Jardines	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
48	Alibar Serrano Muñoz	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
49	Carla Elena Loa Rivera	Secretaria de Gerencia	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
50	Fiorela Palomino Choque	Secretaria de Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía

### PUESTOS DE RIESGO ALTO DE EXPOSICION

Nº	Nombres y Apellidos	Puesto	Oficina	Gerencia
01	Miguel Arzedio Cabezas Flores	Conductor del vehículo Oficial	Alcaldía	Alcaldía
02	Raúl Fernández Berrocal	Conductor	Alcaldía	Alcaldía
03	Lenin Plubio Sivipaucar Flores	Guardián y Portero de la MDT	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
04	Virgilio Palomino Mendoza	Guardián y Portero de la MDT	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
05	Hugo Berrocal Román	Portero de la MDT	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos
06	Julio Manuel Tamara Mautino	Responsable de la Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos

### VIII. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIA DE PREVENCIÓN DEL COVID -19

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en la Municipalidad Distrital de Talavera, en adelante.



## 1.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

- Proveer mascarillas, guantes, paños desechables y equipos de protección individual en los casos que sea necesario.
- El personal deberá realizar el lavado de manos en intervalos de 1 hora como mínimo.
- La limpieza y desinfección de oficinas, baños, vestuarios (camal), salas de reunión, deberá realizar de manera obligatoria al término de cada jornada.
- Incluir tiempos para limpieza de herramientas y equipos de protección (en las actividades que se requiera).
- El personal deberá desplazarse sin tocar los pasamanos o barandas en las escaleras, podría realizarlo solo en el caso que sea estrictamente necesario.
- A pesar de llevar la mascarilla puesta, deberá cubrirse al estornudar o toser, luego deberá proceder a lavarse las manos y/o utilizar desinfectante de manos (alcohol líquido o alcohol en gel)

En los horarios establecidos por la Gerencia de Servicios Públicos, en coordinación con el Departamento de Limpieza Pública, con el propósito de una adecuada aplicación del presente plan. Se recomienda utilizar los siguientes insumos y/o materiales para la desinfección:

- Lejía
- Detergente
- Trapeadores
- Guantes impermeables de nitrilo
- Bolsas plásticas de basura
- Alcohol de 70 grados o más, alcohol en gel (de ser el caso)

Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la limpieza y desinfección de los ambientes y las superficies antes mencionados, a fin de garantizar el reinicio de las labores en esta entidad pública.

Con el fin de cumplir con las disposiciones del Ministerio de Salud de acuerdo a la Resolución Ministerial N°239 – 2020- MINSa y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de nuestra entidad, es importante que tengamos en cuenta las siguientes recomendaciones respecto del ingreso, estancia y salida de personal de las instalaciones de la entidad:

## 2.- IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso a la Municipalidad Distrital de Talavera de manera diaria, se indican las siguientes acciones:

- Previo a la reincorporación al trabajo se va a realizar la identificación de exposición al riesgo (nivel) del personal de todos los puestos de trabajo.
- La metodología para identificar los factores de riesgo en cada trabajador será acorde a las especificaciones del Ministerio de Salud según señalan en el numeral 7.3.4. *Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo con factores de riesgo para COVID-19*, de los "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobados bajo R.M N°239-2020-MINSa.
- La sintomatología se identificará acorde a La Ficha Sintomatológica que se presenta en el ANEXO N° 02 de los "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobados bajo R.M N°239-2020-MINSa. (VER ANEXO 01)



- d) La Municipalidad Distrital de Talavera va a adquirir un total de 200 kits de prueba rápida para COVID-19 IgG/IgM.
- e) En el caso que algún trabajador de cualquier área presente síntomas, el profesional de salud será quién determine el retorno a sus labores de trabajo.
- f) Al identificarse un caso POSITIVO a COVID-19, bajo las especificaciones del personal de salud se deberá realizar el seguimiento clínico diario a distancia, además de guardar aislamiento por 14 días según señala el Ministerio de Salud.
- g) La Municipalidad Distrital de Talavera va a adquirir termómetros infrarrojos.
- h) Implementar sistema de toma de temperatura a distancia, se podrá considerar lo indicado por el MINSA respecto a la toma de temperatura corporal, restringiendo el ingreso de personas que superen los 38°C.

La Municipalidad Distrital de Talavera contará con un Comité de Seguridad Salud en el Trabajo para las recomendaciones en materia de salud para propiciar el seguimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

Además, según señala en el ANEXO 01 de los "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobados bajo R.M N°239-2020-MINSA, al ser la Municipalidad Distrital de Talavera, un centro de trabajo TIPO 4 se debe contar con la consultoría del Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo (CEPRIT) de EsSalud. (VER ANEXO 02)

### 3 - LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Frente a las medidas de lavado y desinfección de manos, es posible detallar la siguiente información:

- a) Se instalará un lavamanos en el ingreso a la Municipalidad Distrital de Talavera.
- b) Es obligatorio que el trabajador se lave las manos, previo al inicio de actividad laboral.
- c) El método para el lavado de manos será el indicado por el Ministerio de Salud. (En la MDT ya se realizó la orientación respecto al lavado correcto de manos, se puede volver a realizar)
- d) Por cada área se debe garantizar tachos de basura, alcohol en gel, papel toalla. Además en los SS.HH se debe garantizar dispensadores de jabón líquido, papel toalla, tachos de basura.
- e) Las especificaciones deben aplicarse en:
  - Local principal de la Municipalidad Distrital de Talavera.
  - Camal Municipal
  - Mercado MunicipalPudiendo ser modificadas para su mejoría acorde a la realidad, y actividades que se realizan en cada local de trabajo.

### 4 - SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA

- a) Respecto a las acciones de sensibilización, es posible indicar lo siguiente: Inducción de información a personal para el reinicio de labores realizando trabajo de manera asistencial por parte del personal de salud CLAS Talavera referente al uso de:
  - a.1 Uso de mascarillas en la Municipalidad Distrital de Talavera.
  - a.2 El uso del alcohol en gel en las manos en el trabajo
  - a.3 La manera adecuada de mantener la distancia en la Municipalidad Distrital de Talavera.
  - a.4 El uso adecuado de los guantes en la Municipalidad Distrital de Talavera.



- a.5 La manera adecuada de utilizar los pasadizos, especialmente cuando los pasadizos son angostos
- a.7 Medidas de desinfección al retornar a su casa.

- b) Material gráfico a emplear en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Talavera
  - b.1 Señalización de ingreso y salida del personal trabajador y público usuario
  - b.2 Señalización de los servicios higiénicos de ambos sexos tanto, así como para los trabajadores y el público usuario
  - b.3 Señalización para el uso de los pasadizos y graderías a fin que no se aglomeren.

## 5 - MEDIDAS PARA EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.

Se debe contar con personal profesional responsable para esta área que deberá ser implementada en la brevedad posible. También se puede realizar las coordinaciones con el área de Salud Mental del Distrito de Talavera.

Es necesario incluir las medidas de salud mental para cuidar el clima laboral.

## 6 - MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.

En cuanto a las medidas de prevención que serán adoptadas de manera colectiva, es pertinente indicar lo siguiente:

- a.1 Acciones para asegurar la ventilación de ambientes. En las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Talavera las ventanas de los ambientes deberán permanecer abiertas
- a.2 Medidas para asegurar el distanciamiento social de 1m. El plan establece que en las oficinas donde se comparte con otros compañeros la distancia mínima entre escritorios deberá ser de 1.5 a 2 metros
- a.3 Definición de los EPP de los servidores en los distintos ambientes
- a.4 Se establecerán mecanismos para realizar las reuniones y/o capacitaciones de manera virtual.
- a.5 En las oficinas de mayor afluencia o de ser posible en todas las oficinas, se debe implementar barreras físicas y puestos de atención al cliente.
- a.6 Se debe implementar zonas de saneamiento de zapatos al ingreso de la MDT, es decir, tapetes sanitizantes; mismos que deben ser usados de forma obligatoria.
- a.7 Se colocarán señalizaciones en los pisos y paredes, indicando las rutas de entrada y salida; así mismo indicando las distancias mínimas al momento de hacer cola, en las áreas que correspondan por ejemplo caja, SISFOH, mesa de partes, etc.
- a.8 Se debe realizar la ubicación de las oficinas de mayor concurrencia, al primer piso de la institución y con cercanía a la puerta de ingreso, con la finalidad de evitar aglomeración y generar riesgo de contagio al personal de otras oficinas aledañas.
- a.9 Para ingresar a la institución de debe contar de manera obligatoria con mascarilla, además de realizar el lavado de manos y la desinfección de zapatos en el tapete sanitizante. **NO SE PERMITIRÁN INGRESOS CON MASCARILLAS INADECUADAS HECHAS DE TELA NO RECOMENDADAS QUE NO PRESTEN LAS CONDICIONES DE SU USO**, a fin de la protección y salvaguarda de la integridad física de los trabajadores de la entidad, así como de los usuarios y público en general.
- a.10 El personal encargado de controlar la entrada y salida en la institución debe hacer cumplir estrictamente las condiciones señaladas.
- a.11 La limpieza está a cargo de los personales que designe la Gerencia de Servicios Públicos, en coordinación con el Departamento de Limpieza Pública.
- a.12 El control de aforo del público usuario lo realizará los personales designados por la Gerencia de Servicio Públicos, se contará con un personal encargado por piso para evitar la aglomeración.



- a.13 Carteles con los nuevos números de aforos en cada piso y ambiente, de tal modo que se evite el contacto frontal entre los servidores civiles y el público usuario.
- a.14 Para los RR. SS se cuenta con un tacho (caja) y bolsa designados para el acopio de los guantes, las mascarillas, entre otros materiales de protección que deberán ser depositados en el lugar indicado. Además, los SS. HH también estarán dotados con este tipo de tachos.

Las acciones están a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité COVID – 19 para el control y monitoreo.

## 7 - MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

NIVEL DE EXPOSICIÓN DE RIESGO	ARTICULO	MEDIDAS
Bajo mediano	Mascarilla quirúrgica, guantes	Lavarse las manos frecuentemente con jabón, desinfectar el área de trabajo.
Alto Muy Alto	Tyvek, lentes, equipo de protección respiratoria N95 o FFP2 o equivalente, guantes de nitrilo.	Lavarse las manos frecuentemente con jabón, desinfectar el área de trabajo, quitarse el traje con las recomendaciones brindadas por el personal de salud.

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

En cuanto a la vigilancia de comorbilidades, se planifican las siguientes acciones:

1. Realizar la vigilancia permanente de los trabajadores respecto a la presencia de algún síntoma.
2. Control de temperatura corporal al ingresar al centro laboral y finalizar jornada laboral. Previamente se debe designar un responsable.
3. Se indicará la temperatura, al trabajador que marque más de 38°C.
4. Para los puestos de trabajo que indiquen riesgo alto o muy alto, se mide 03 veces al día la temperatura.
5. Todo trabajador que presente fiebre o alguna evidencia de síntoma deberá ser considerado caso sospechoso, por consiguiente, se deberá comunicar al personal de salud para que apliquen la ficha C19, prueba rápida o serológica según sea el caso y las indicaciones brindadas por personal de salud.
6. De resultar positivo el caso sospechoso, se debe realizar la identificación de contactos en el trabajo y domicilio.

## 9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en la Municipalidad Distrital de Talavera.

### 1. Proceso para el regreso al trabajo

Para el regreso al trabajo, el cual contempla la incorporación a trabajo presencial de servidores después del aislamiento social obligatorio, se detalla que este se realizará siguiendo el siguiente proceso:

- a) Identificar la exposición al riesgo de todos los puestos de trabajo.
- b) Aplicación de manera previa a la reincorporación su Ficha Sintomatológica (completa).



- c) Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para trabajadores de bajo, medio, alto y muy alto riesgo.
- d) Entre otras actividades y responsables considerados en las acciones contempladas. Es posible emplear una lista de acciones y/o un flujograma que grafique el proceso. Cabe precisar que debe contemplarse la planificación, ejecución y monitoreo del proceso.

## 2. Proceso para la reincorporación al trabajo

A la fecha se desconoce que haya uno o varios trabajadores con sintomatología del COVID – 19 por lo tanto los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Talavera no cuentan con ningún sospechoso; así mismo el CLAS de Talavera no puede sacar pruebas rápidas ni tampoco pruebas serológicas por lo que la DISA APURIMAC II no cuenta con la suficiente cantidad de pruebas.

De manifestarse algún caso, la reincorporación será de la siguiente manera:

- a) En caso leve se reincorpora a los 14 días calendarios después de su aislamiento domiciliario.
- b) En caso moderado o severo, 14 días calendarios después de alta clínica previo visto bueno del profesional de salud.
- c) El comité de SST registrará y mantendrá los datos de estos trabajadores para un posterior seguimiento clínico.
- d) Para estos casos de reincorporación se debe evaluar en primera instancia el trabajo remoto.
- e) En el caso que sea indispensable su reincorporación presencial en el centro de labores, deberá cumplir estrictamente con todas las medidas de seguridad. Además, debe recibir el monitoreo sintomatológico por 14 días y ubicarse en un lugar no hacinado.

## 3 - Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

En cuanto al personal que será identificado como parte del grupo de riesgo, se planifican las siguientes acciones para su regreso o reincorporación al trabajo: **(VER ANEXO 03)**

- a) Mantendrán la cuarentena domiciliaria según la normatividad vigente.
- b) De acuerdo al nivel de riesgo se determinará seguimiento clínico correspondiente.
- c) Los informes clínicos deberán ser valorados por profesional de la salud para determinar la reincorporación.

## RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

Al no contar aún con el comité de SST, tampoco supervisor SST:

- a) La elaboración del plan estará a cargo de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y la Oficina de Recursos Humanos.
- b) La revisión del plan estará a cargo de la División de Gestión del Riesgo de Desastres.
- c) La aprobación del plan se realizará mediante sesión de consejo.

Posteriormente, cuando se tenga conformado el CSST, de haber alguna observación se realizará la modificación en caso corresponda.



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

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es indicar la oficina responsable. Asimismo, la adquisición de los insumos recae en indicar la oficina responsable.

ITEM	Artículo	Unidad de medidas	Cantidad requerida aproximada	COSTO UNIT. (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
1	Jabón líquido x1l	unidades	50.00	11.00	550.00
2	Papel toalla desechable	paquetes	120.00	6.50	780.00
3	Alcohol en gel x 380ml	unidades	120.00	11.00	1320.00
4	Mascarilla quirúrgica	cajas	19.00	160.00	3040.00
5	Legía	galones	4.00	16.50	66.00
6	trapeadores	unidades	10.00	10.00	100.00
7	Pruebas rápidas	kits	200.00	90.00	18000.00
8	Termómetro digital	unidades	6.00	1100.00	6600.00
<b>TOTAL:</b>					<b>30456.00</b>

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

De acuerdo a lo mencionado en puntos anteriores, la aprobación estará a cargo de la sesión de consejo, y sujeto a posteriores modificaciones por CSST próximo a conformar.





ANEXO 2

**Ficha de sintomatología COVID-19  
Para Regreso al Trabajo  
Declaración Jurada**

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

Empresa o Entidad Pública:

RUC:

Apellidos y nombres

Área de trabajo

DNI

Dirección

Número (celular)

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

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

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

Fecha: / /

Firma



Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el  
Trabajo por tamaño de empresa

Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores	Centros de trabajo TIPO 1 (no incluidos en DS 003-98 SA)	Centros de trabajo TIPO 2 (incluidos en DS 003-98 SA)	Centros de trabajo TIPO 3 21 a 100 trabajadores	Centros de trabajo TIPO 4 101-500 trabajadores	Centros de trabajo TIPO 5 más de 500 trabajadores
Empleador	X (*)	X	X	X	X
Enfermera (**)		X	X	X	X
Médico (***)				X	X

Para caso de los Centros de Trabajo Tipo 3, Tipo 4 y Tipo 5, se considera todas las actividades económicas incluidas o no incluidas en el DS 003-98 SA.

(*) En caso de empresa hasta 20 trabajadores de actividades no consideradas en el DS 003-98 SA, el empleador podrá solicitar la consultoría a un profesional con especialidad en salud ocupacional o Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo (CEPRT) de EsSalud.
(**) El profesional de enfermería deberá contar con entrenamiento en salud ocupacional o afines, su jornada laboral tendrá una duración máxima de 36 horas semanales o su equivalente de 150 horas mensuales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna; por cada mil trabajadores deberá contar con un profesional adicional.
(***) El cargo de Médico ocupacional en el centro de trabajo para Centros de Trabajo Tipo 5 deberá ser cubierto por médico Especialista en medicina ocupacional o medicina del trabajo, Magister o egresado de maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; en caso de Centros de Trabajo Tipo 4 el médico deberá contar con diplomado universitario en salud ocupacional. La jornada laboral del médico en centros de trabajo hasta 500 trabajadores tendrá una duración máxima de 18 horas semanales, en caso de centros de trabajo con más de 500 trabajadores la jornada laboral tendrá una duración máxima de treinta y seis horas semanales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna; por cada mil trabajadores deberá contar con un profesional adicional.





ANEXO 03



- *Edad mayor de 65 años*
- *Hipertensión arterial no controlada*
- *Enfermedades cardiovasculares graves*
- *Cáncer*
- *Diabetes mellitus*
- *Asma moderada o grave*
- *Enfermedad pulmonar crónica*
- *Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis*
- *Enfermedad o tratamiento inmunosupresor*
- *Obesidad con IMC de 40 a más*

