



“Año de la Universalización de la Salud”

Resolución de Alcaldía N° 206-2020-MPA-“A”

Ayabaca, 26 de Mayo del 2020



VISTO:

El Informe N° 0371-2020-MPA-GAJ de fecha 06 de Mayo del 2020, el Subgerente de Recursos Humanos, solicita que se emita Resolución de aprobación de PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LABORES Y/O ACTIVIDADES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19, y;



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad 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. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.



Que, con Informe N° 253-2020-MPA-SRH de fecha 06 de Mayo del 2020, el Subgerente de Recursos Humanos solicita que se emita Resolución de aprobación de PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LABORES Y/O ACTIVIDADES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19.



Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, de fecha 06 de marzo del 2020 se aprobó la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”, la misma que recomienda a los empleados adoptar los protocolos de limpieza que resulten necesarios.

Que, efectivamente, mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprobó los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante de vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, establecimiento en su Cuarto Párrafo del Acápite OBJETIVOS que: “Los Gobiernos Regionales y Locales puede aplicar las medidas contenidas en dichos Lineamientos en el marco de sus competencias y funciones, sin perjuicio de las medidas que hayan adoptado para mantener la prestación de servicios a la población y conforme a las disposiciones emitidas durante la emergencia sanitaria”.



Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; por lo que, en caso de que el Alcalde no haya delegado este tipo de funciones, corresponde al señor Alcalde aprobar el Protocolo alcanzado por el Subgerente de Recursos Humanos, el mismo que se encuentra acorde a las normas legales sanitarias emitidas.



Que, con Informe N° 0371-2020-MPA-GAJ de fecha 26 de Mayo del 2020, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión legal y opina que, se debe aprobar, mediante Resolución de Alcaldía, el PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LABORES Y/O ACTIVIDADES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19, alcanzado por el Subgerente de Recursos Humanos.

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del Art. 20° concordante con el Art. 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LABORES Y/O ACTIVIDADES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



“Año de la Universalización de la Salud”

Resolución de Alcaldía N° 206-2020-MPA-“A”

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las Gerencias y Sub Gerencias y en general a todo el personal que viene prestando servicios en la Municipalidad Provincial de Ayabaca, el cumplimiento del presente Protocolo antes mencionado.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal institucional: www.muniayabaca.gob.pe

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Procuraduría Pública Municipal, Órgano de Control Institucional - OCI, Subgerencia de Servicios Comunes, Subgerencia de Fiscalización, Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Logística, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Programación e Inversiones, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Catastro Habilitación Urbana y Transportes, Subgerencia de Maestranza, Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Subgerencia de Agua Potable y Saneamiento, Subgerencia de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, Subgerencia de Comercialización y Promoción y MYPES, Subgerencia de Programas Sociales, Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AYABACA
[Firma]
Taldomiro Marcheta Tacure
ALCALDE



PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LABORES Y/O ACTIVIDADES EN LA MPA DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19

#UnidosPorLaSaludDeAyabaca



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA



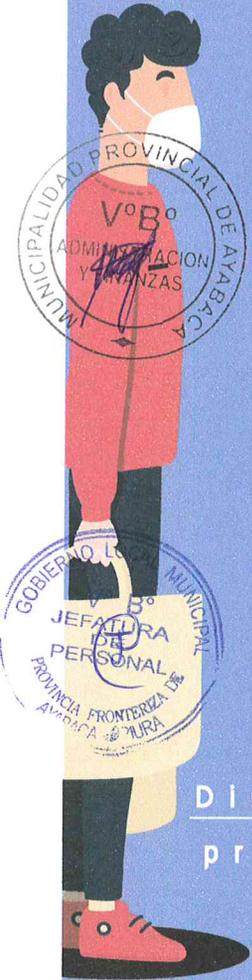
01

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

CONSIDERACIONES AL SALIR DE CASA

- 1 Llevar el cabello recogido.
- 2 No llevar aretes, pulseras, collares o anillos.
- 3 Ponerse la mascarilla antes de salir de casa.
- 4 Si tocas alguna superficie, usa gel desinfectante. No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.
- 5 Al Salir de casa ponte una casaca manga larga. Considera cubrir las superficies de tu cuerpo.
- 6 Mantener una distancia prudencial de 2 metros.

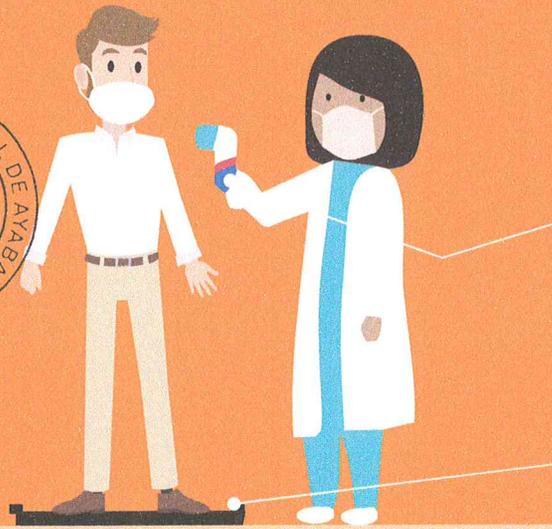
Distancia
prudente



02

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

INGRESO DE LOS SERVIDORES A LA ENTIDAD



1

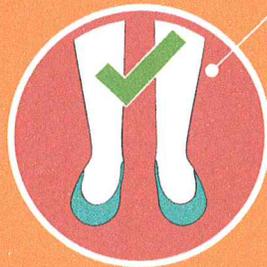
Colocar el calzado sobre el tapete sanitizante para desinfectarlo.

2

Medición de temperatura corporal y desinfección de manos con alcohol en gel por personal encargado.

3

Solo se permitira a los servidores y servidoras el uso de calzado de (Plantilla Plana), para su mejor desinfección al momento del ingreso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA

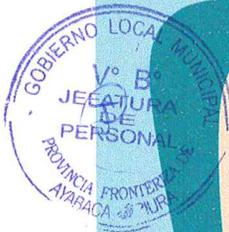
03

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

REGISTRO DE LA ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES

1

La marcación de asistencia será registrada a través de la IP de cada una de las computadoras asignadas a los servidores, para ello deberá registrarse con su usuario y contraseña inmediatamente después de haber ingresado a la oficina.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA

#UnidosPorLaSaludDeAyabaca

04

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

PAUTAS EN EL TRÁNSITO EN PASILLOS Y ÁREAS COMUNES AL SALIR DE CASA



1

Al subir las escaleras, evita el uso de los pasamanos.

2

Mantener una distancia prudencial de 2 metros.

3

Es obligatorio el uso de la mascarilla.

4

Cúbrete cuando tosas o estornudes.

5

Está prohibido estrecharse las manos, abrazarse o darse beso para saludarse.

#UnidosPorLaSaludDeAyabaca



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA



05

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

LIMPIEZA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y BIENES PERSONALES



1

Cada servidor limpiará su equipo y material de trabajo con los paños desinfectantes que se le entregará.

2

En el caso de los bienes personales, se deberá hacer la desinfección de lentes y equipo celular u otros como medida preventiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA



#UnidosPorLaSaludDeAyabaca

06

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

DESARROLLO DE SERVICIOS DE COORDINACIÓN

1

En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo, debe preferirse realizarlas de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información a través de las plataformas digitales.

2

Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional, solo cuando sea absolutamente necesario y con un tiempo prudencial, considerando el distanciamiento social.

Distancia prudente



#UnidosPorLaSaludDeAyabaca

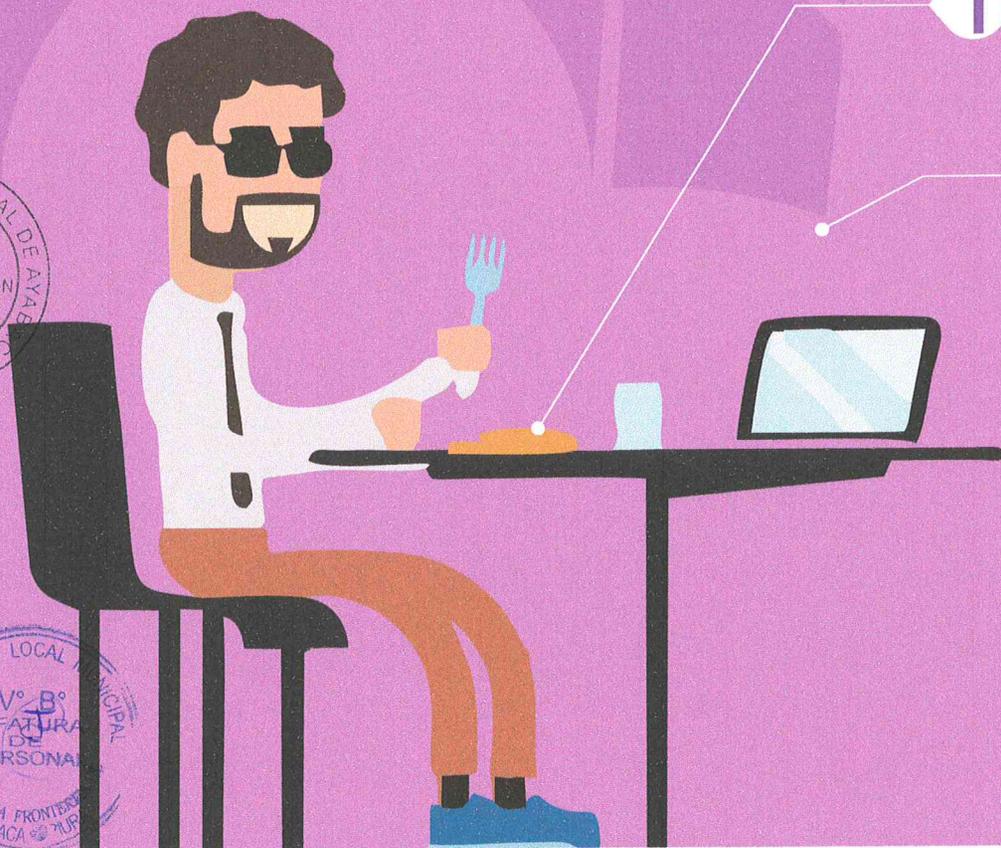
07

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

DURANTE LA JORNADA LABORAL Y REFRIGERIO

1 No consumir o manipular alimentos o bebidas durante la jornada laboral.

2 De forma excepcional, durante la hora de refrigerio, el/la. Servidor/a podrá consumir alimentos en su estación de trabajo considerado los medios de seguridad para asegurar el cuidado de los bienes asignados bajo su responsabilidad. La presente disposición no aplica para el personal de atención al público.



#UnidosPorLaSaludDeAyabaca



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA



08

Protocolo para el inicio de labores en la MPA

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Se dispondrá de un espacio de línea telefónica. Para su comunicación directa con el área encargada de la municipalidad, para que el público general haga sus consultas de sus tramites correspondientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AYABACA



#UnidosPorLaSaludDeAyabaca