



Municipalidad Distrital  
de Santa María del Mar

Gerencia de Administración  
y Finanzas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
N° 032-2020-GAF/MDSMM**

Santa María del Mar, 08 de junio de 2020

**LA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;**

**VISTO:**

El Informe N° 149-2020-SGGRH-GAF/MDSMM, de fecha 01 de junio de 2020, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, en que presenta la propuesta del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo", posterior al levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos N.° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM", el Memorandum N° 032-2020-GPPI/MDSMM de fecha 05 de junio de 2020, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática, que emite opinión técnica favorable y el Informe N° 39 -2020-MDSMM/GAJ, de fecha 04 de junio de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, en que emite opinión legal favorable.

**CONSIDERANDO:**

Que, tanto la comunidad científica como la Organización Mundial de la Salud señalan que el COVID-19 o "Coronavirus" es una enfermedad desconocida y recientemente descubierta; sin embargo, se tiene certeza que se propaga muy rápidamente a través del contacto con la persona contagiada. Particularidad que ha determinado el que el Poder Ejecutivo establezca como medida sanitaria el aislamiento social obligatorio.

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se estableció el Estado de Emergencia Nacional. Inicialmente, se dispuso que dicho periodo rigiera por quince (15) días, entre el 6 y el 30 de marzo. No obstante, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM se extendió la medida por trece (13), catorce (14), catorce (14), catorce (14), y, treinta y siete (37) días más, respectivamente, prorrogándose el Estado de Emergencia hasta el próximo 30 de junio de 2020.

En este contexto, las entidades públicas suspendieron sus actividades regulares, restringiendo con ello el trabajo presencial llevado a cabo por sus trabajadores, a efecto de menguar el nivel de contagio en nuestro país, sin perjuicio de garantizar la continuidad de los servicios básicos a la ciudadanía. En tal sentido, teniendo en consideración que el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-SALUD, aprobó los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone, entre otros, la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

Que, una vez levantada la medida de suspensión de las actividades de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, se producirá como efecto previsible el aumento de carga laboral derivada tanto de los expedientes en trámite, iniciados o por iniciar, que si bien requieren de atención, debe hacerse efectiva en coherencia y correlación con el interés general de preservar la salud de autoridades, funcionarios, trabajadores y de los propios usuarios del sistema de administración municipal.





Municipalidad Distrital  
de Santa María del Mar

Gerencia de Administración  
y Finanzas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Que, por ello, luego del levantamiento del estado de inmovilización social decretado por el Gobierno Central; el proceso de normalización y reactivación de las actividades administrativas debe efectuarse de forma gradual y progresiva con el fin de prevenir y evitar la propagación del COVID-19, y hacer frente a la carga laboral originada por la suspensión de las actividades de las entidades del sector público. En ese contexto, es necesario emitir medidas extraordinarias con el fin de superar con éxito esta etapa crítica para la Nación, a fin de enfrentar el periodo post emergencia proporcionando un ambiente fiable para la protección de la salud de autoridades, funcionarios, trabajadores y público usuario, sin afectar la prestación de servicio municipal a la ciudadanía.

Que, se ha cumplido a cabalidad con el procedimiento establecido en la normativa nacional sobre el COVID-19, observando los lineamientos contenidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-SALUD, ya mencionada, hecho que se desprende, además de los considerandos anteriores, del acta suscrita por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y que en esa instancia aprueba el proyecto del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID -19 en el Trabajo.

En uso de las atribuciones conferidas del Artículo 59° Inciso 30 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, publicado en el Diario Oficial El Peruano mediante la Ordenanza N° 241-2017-MDSMM con fecha 23 de Agosto de 2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo", establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, así como el Anexo que forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, adopten y ejecuten las medidas y acciones necesarias para la oportuna y adecuada implementación del proyecto aprobado.

**ARTICULO TERCERO.-** Disponer a la Subgerencia de Informática y Estadística la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, para su difusión y cumplimiento.

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase**





Municipalidad Distrital  
de Santa María del Mar

Subgerencia de Gestión de  
Recursos Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL  
TRABAJO"**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL MAR**



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## ÍNDICE

- I. BASE NORMATIVA
- II. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA
- III. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO
- IV. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
- V. INTRODUCCIÓN
- VI. OBJETIVOS
- VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID
- VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19
- IX. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL
- X. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
- XI. MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO
- XII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
- XIII. ANEXOS

ANEXO N°01: NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

ANEXO N°02: DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES.

ANEXO N°03: PRESUPUESTO DE REQUERIMIENTO PARA EL PLAN DE VIGILANCIA.

ANEXO N°04: ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PVPC POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## I. BASE NORMATIVA

- 1.1 Decreto Supremo N.° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado por los Decretos Supremos N.° 045 y 046-2020-PCM
- 1.2 Decretos Supremos N.° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, que prorrogan el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 declarado mediante Decreto Supremo N.° 044- 2020-PCM.
- 1.3 Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012.
- 1.4 Decreto Supremo N.° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 1.5 Decreto de Urgencia N° 025-2020-PCM, que establece medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria.
- 1.6 Decreto de Urgencia N.° 026-2020-PCM, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 1.7 Resolución Ministerial N.° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral".
- 1.8 Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 1.9 Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"



## II. DATOS DE LA ENTIDAD

Razón social	Municipalidad Distrital de Santa María del Mar
RUC	20145420513
Dirección	Av. El Sardinero S/N - Santa María del Mar

## III. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

Se detallan las sedes en donde vienen funcionando las áreas administrativas o funcionales de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar (en adelante MDSMM), a continuación se detallan los mismos:

N°	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
1	Local Central	Santa María del Mar	Lima	Lima
2	Local Centro Cívico			
3	Local Desarrollo Urbano			
4	Local Multiusos			
5	Local Servicios Públicos			



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

#### IV. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se Incluye la nómina de integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante CSST) de la MDSMM:

Nº	Integrantes del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MDSMM "Centro de Trabajo Tipo ..."			
1	Pedro Roberto Beltrán Vargas			
2	Alicia Huamani León			
3	Rosa Luz Torres Huarcaya			
4	Renato William Portilla Maceta			

#### V. INTRODUCCIÓN

EL COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los seres humanos. Fue reportado por primera vez en diciembre del año 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo, el 11 de marzo de 2020, declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud (en adelante la OMS).

El día 6 de marzo de 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Frente a esta alerta, se tomaron una serie de medidas conducentes a garantizar y proteger la salud de la población, frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por el nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Como parte de las medidas adoptadas por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del virus coronavirus (COVID-19), disponiéndose las medidas de prevención y control para evitar su propagación, vinculada, entre otros, con centros laborales.

Dentro de las acciones preventivas se encuentra la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados. También se incluyen los procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, el manejo clínico de casos positivos, así como su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se estableció el Estado de Emergencia Nacional. Inicialmente, se dispuso que dicho periodo rigiera por quince (15) días, entre el 6 y el 30 de marzo. No obstante, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM se extendió la medida por trece (13), catorce (14), catorce (14), y, treinta y siete (37) días más, respectivamente,



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

prorrogándose el Estado de Emergencia hasta el próximo 30 de junio de 2020.

En este contexto, las entidades públicas suspendieron sus actividades regulares, restringiendo con ello el trabajo presencial llevado a cabo por sus trabajadores(as). En tal sentido, teniendo en consideración que el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-SALUD, aprobó los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone, entre otros, la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

En atención a lo antes expuesto, la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, ha formulado el presente documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo.

## VI. OBJETIVOS

### 6.1 General

Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo de la MDSMM, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los (las) trabajadores (as)

### 6.2 Específicos

**6.2.1** Establecer medidas excepcionales para la prevención y mitigación del riesgo de propagación del virus COVID-19 entre los (las) trabajadores (as) de la MDSMM, que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.

**6.2.2** Establecer procedimientos de vigilancia del COVID-19 en las sedes donde desarrollan sus labores los (las) trabajadores (as) de la MDSMM.

**6.2.3** Establecer procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al centro de trabajo en la MDSMM.

## VII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

**7.1** La presente nómina de trabajadores(as) ha sido clasificada en función del riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo. Esta clasificación fue realizada por cada gerente o subgerente (de ser el caso) tomando en cuenta las funciones de cada trabajador(a) y verificado por el personal del CSST. El CSST podrá determinar al inicio de labores las consideraciones necesarias para el ajuste de niveles de riesgo de ser pertinente.




"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

EDAD	CANTIDAD DE TRABAJADORES
Mayores de 65 años	6
Menores de 64 años con patología	4

7.2 Esta nómina de trabajadores(as) considera a todas las personas que prestan servicios dentro de las sedes de la MDSMM independientemente su modalidad contractual, según lo establecido por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y que han sido identificadas para realizar trabajo presencial conforme se vayan reactivando las actividades en la MDSMM.

7.3 La lista de personas identificadas para realizar el trabajo presencial, así como el riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo se detalla en el Anexo 01.

A continuación en el siguiente cuadro se detalla el resumen por dependencia:



Sede	Dependencia	Nivel de Riesgo		
		Alto	Medio	Bajo
Local Central	Alcaldía, Gerencia Municipal, Secretaría General, Procuraduría, Gerencia de Asesoría Jurídica.			x
Centro Cívico	Gerencia de Administración Tributaria y Fiscalización, Subgerencia de Tesorería.		x	
Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Obras Privadas y Comercialización.			x
Multiusos	Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.		x	
Local "Servicios Públicos"	Gerencia de Servicios Públicos, Subgerencia de Informática y Estadística, Registros Públicos	x		

7.4 Conforme las definiciones establecidas por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA para la identificación del riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos de trabajo de la MDSMM, aquellas consideradas como de **riesgo alto** corresponden al personal que padecen enfermedades crónicas respiratorias y enfermedades preexistentes, mayores de 60 años, mujeres gestantes o cualquier situación que provoque vulnerabilidad al contagio que por la naturaleza de sus funciones tienen el riesgo potencial a fuentes conocidas o sospechosas de



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

COVID-19. Para el caso de los trabajadores(as) identificadas como **riesgo medio**, se ha considerado a aquellos trabajadores(as) de áreas que requieren contacto frecuente y cercano con el público en general que podrían estar infectadas con COVID-19 como es el caso del personal de seguridad ciudadana, limpieza pública y áreas verdes, que regularmente realizan funciones de mantenimiento y seguridad del distrito

7.5 Esta nómina podrá ser variada en función de la necesidad del servicio; la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos será la encargada de actualizar dicha relación y verificar que quienes se incorporen cumplan con todas las condiciones óptimas para asistir de manera presencial.

7.6 Cada gerente o subgerente, de ser el caso, es responsable de comunicar a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la reincorporación posterior de trabajadores(as), remitiendo la información detallada de las actividades que realizarán; asimismo, en caso se modifiquen o adicionen actividades diferentes a las labores que realizan, deberá ser informado a la referida subgerencia, por cada gerente o subgerente, para que el CSST evalúe los niveles de riesgo con las nuevas actividades a realizar y defina los controles necesarios.

#### VIII. MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MDSMM DE MANERA GRADUAL Y PROGRESIVA:

8.1 Hasta el 10 de julio de 2020, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Suspensión de toda atención directa al público en los locales y oficinas de la MDSMM, solo deberán ingresar el personal autorizado.

8.2 Hasta el 31 de diciembre de 2020, se adoptan las siguientes medidas:

8.2.1 Por oficina o unidad orgánica deberán asistir:

8.2.1.1 En todas las unidades orgánicas, autoridades, gerentes, subgerentes, jefes o encargados y personal administrativo cualquiera sea su régimen laboral, a excepción del personal que se encuentra en el grupo de riesgo.

8.3 Hasta el 31 de diciembre de 2020, los citados en el punto anterior, gerentes, subgerentes, jefes o encargados de las unidades orgánicas, deberán establecer:

8.3.1 Plan o medidas a adoptar para la descarga laboral y programación de actividades no realizadas y por realizar, con relación a los expedientes acumulados o no tramitados durante la suspensión de actividades por el periodo de emergencia

8.3.2 Plan de control y supervisión de asistencia de personal, tomando en cuenta el aforo de la oficina, según detalle:

- Aforo Alcaldía	22 personas	- Aforo 50%	11 personas
- Aforo GDU	06 personas	- Aforo 50%	03 personas
- Aforo Centro Cívico	15 personas	- Aforo 50%	08 personas
- Aforo Multiusos Oficinas	09 personas	- Aforo 50%	05 personas



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- Aforo Local Villa Mercedes 50 personas - Aforo 50% 25 personas "Mercadito".

Es responsabilidad de los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de las unidades orgánicas, reubicar al personal a su cargo a fin de que puedan cumplir sus funciones en los locales mencionados en el párrafo anterior, que cuenten con espacio necesario para mantener el distanciamiento social establecido.

**8.3.3 Plan de ubicación del personal a su cargo para reducir el aforo y concurrencia.**

Es de su estricta responsabilidad, el cumplimiento de lo establecido en este punto, y será susceptible de verificación por la Gerencia Municipal o Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos en cualquier momento.

**8.4 Ingreso a los locales de la MDSMM hasta el 31 de diciembre de 2020 posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio:**

**8.4.1 Solo podrán ingresar a las instalaciones de la MDSMM: Hasta el 10 de julio del 2020:**

- Únicamente Autoridades, Funcionarios, Personal Administrativo y Personal Operativo autorizado de la MDSMM identificado con el respectivo fotocheck de acuerdo a lo señalado en los puntos precedentes.

**8.4.2 Vencido este plazo inicial, podrán ingresar a las instalaciones de la MDSMM:**

- Autoridades, funcionarios, trabajadores, público usuario y visitantes de la MDSMM, identificados con el respectivo fotocheck y/o Documento Nacional de Identidad de acuerdo a los turnos establecidos en los puntos precedentes.
- Las autoridades, funcionarios, trabajadores, público usuario y visitantes que ingresen a los locales u oficinas de la MDSMM deberán:
  1. Portar mascarilla quirúrgica o similar, brindándosele al ingreso el gel antibacterial, y someterse a la toma de temperatura corporal por el respectivo agente de seguridad.
  2. El personal de seguridad realizará el respectivo control de temperatura corporal en las tranqueras de ingreso al distrito y a las autoridades, funcionarios, trabajadores, público usuario y visitantes que ingresen a los locales u oficinas de la MDSMM.
  3. En los locales u oficinas de la MDSMM que permitan el ingreso y salida para el público será por una sola puerta al igual que para el personal administrativo y operativo.
    - El ingreso y permanencia del público a cualquier local de la MDSMM no debe superar el 50% del aforo establecido y respetando la distancia social establecida.

**8.5 Hasta el 31 de diciembre de 2020, se suspenden las actividades académicas, capacitaciones y otras actividades de modalidad presencial en las**



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

instalaciones de la MDSMM que originen confluencia de personas.

## IX. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL

- 9.1** Hasta el 31 de diciembre de 2020, el personal que realiza funciones de limpieza pública, seguridad ciudadana y jardinería deberán cumplir con la asistencia en los turnos y horarios establecidos por la Gerencia de Servicios Públicos de acuerdo a la necesidad del servicio.
- 9.2** Hasta el 31 de diciembre de 2020, el personal administrativo bajo cualquier régimen laboral deberá asistir a laborar en el horario habitual previendo el cumplimiento de las medidas sanitarias generales establecidas por el sector salud, a excepción que se encuentre en los grupos riesgo, debiendo optar por el trabajo remoto o a domicilio, con conocimiento y autorización del jefe inmediato superior, según detalle:
- 9.2.1** De lunes a viernes en horario de 09:00 a.m. a 17:00 hrs.
- 9.2.2** El establecimiento deberá permitir el desarrollo normal de las funciones de la oficina o despacho, pudiendo extenderse dicho horario a los días sábados de acuerdo al cumplimiento del Plan de Trabajo que presente. Dicha asignación se comunica a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, así como a los servidores, mediante comunicación virtual o medio físico.
- 9.2.3** En el caso de los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina tendrán su horario habitual previendo el cumplimiento de las medidas sanitarias generales establecidas por el sector salud, a excepción que se encuentre en los grupos riesgo, debiendo optar por el trabajo remoto o a domicilio, con conocimiento y autorización del jefe inmediato superior.
- 9.3** Cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo identificado por el Ministerio de Salud, personas que padecen enfermedades crónicas respiratorias y enfermedades preexistentes, mayores de 60 años, mujeres gestantes o cualquier situación que provoque vulnerabilidad al contagio de acuerdo al listado elaborado por las unidades orgánicas, y esta no sea compatible con el trabajo remoto se deberá tomar las siguientes medidas:
- Otorgar licencia con goce de haber por el plazo de las presentes medidas, sujeta a compensación posterior.
  - Considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes (empleador y servidor).
  - Asignar nuevas funciones y/o variar las funciones ya asignadas al servidor, y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor, conforme a su propio régimen laboral, debiendo las entidades del sector competente tales como SERVIR, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo u otras desarrollar las normas que sean pertinentes.
  - En caso de trabajadores que pertenecen al grupo de riesgo que deseen concurrir a laborar a la MDSMM, deberán suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, ver Anexo 2. También deberán

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

adecuarse a los turnos establecidos por cada unidad orgánica.

- 9.4** En el caso de los servidores que hayan permanecido bajo licencia con goce, desde la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio, podrán hacer compensación una vez concluido dicho estado de emergencia de acuerdo a la Directiva que emitirá la MDSMM estableciendo los plazos.
- 9.5** Las actividades laborales que, por su naturaleza, no puedan realizarse de forma remota, o la entidad considera esencial que se realice de forma presencial, deben realizarse asegurando el distanciamiento social y demás recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.
- 9.6** Los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina, serán responsables de:
- 9.6.1** Asegurar que, en las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedores, ascensores, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social adecuado, así como otras medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud, tales como el de asegurar de modo permanente la limpieza y desinfección.
- 9.6.2** Implementar formas de marcación y/o registro de asistencia del personal, distintas al uso de la huella digital.
- Todo el personal bajo los regímenes laborales D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057 – CAS deberán registrar su asistencia mediante la marcación de tarjeta en el reloj mecánico ubicado en el local de Villa Mercedes “mercadito”.



## **X. MEDIDAS DE ATENCION AL PÚBLICO**

- 10.1** Se suspende hasta el 10 de julio de 2020 la atención directa al público en los locales y oficinas de la MDSMM.
- 10.2** En las ventanillas o módulos de atención al público cada servidor contará con gel antibacterial que facilitará al usuario cuando sea la atención.
- 10.3** Los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina serán responsables de:
- Acondicionar con los recursos asignados en el presupuesto las áreas en la que se brinda atención presencial a la ciudadanía, con el fin de asegurar que la infraestructura y distribución mantenga el distanciamiento social y recomendaciones sanitarias y distanciamiento social emitidas por el Ministerio de Salud.
  - Establecer el aforo y señalización en cada una de sus instalaciones, para la atención de ciudadanos, como para el desarrollo de actividades del personal, observando las recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.
  - Implementar el sistema de gestión por filas u orden de llegada y atención que permitan que las personas puedan mantener las medidas de distanciamiento social determinadas por el Ministerio de Salud. Evaluar la instalación de vidrios o láminas de acrílico en los módulos de atención a

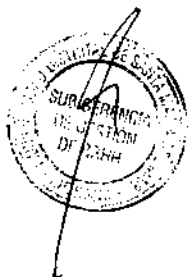
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

los ciudadanos, así como el establecimiento de filas que mantengan el distanciamiento entre usuarios.

- Implementar y difundir, los protocolos de atención que detallen todas las recomendaciones sanitarias para la ciudadanía, así como los mecanismos de información visuales, que permitan reducir el contacto interpersonal.
  - Dotar al personal de implementos de protección y seguridad como guantes, mascarillas, desinfectantes, entre otros, los que serán de uso obligatorio durante toda la jornada laboral.
  - Asegurar que el personal de las áreas de atención no se encuentre dentro de los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud (mayores de 60 años, embarazadas, diabéticos, hipertensos, etc.), en cuyo caso deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para el cumplimiento de su aislamiento social a través del trabajo remoto en su domicilios o compensación voluntaria del goce pendiente de vacaciones.
- 10.3.1 Establecer el uso obligatorio de mascarillas para el ingreso a las instalaciones de la MDSMM y durante las diligencias administrativas que se lleven a cabo de forma presencial. Asimismo, se deberá proveer alcohol u otro desinfectante para su uso durante la atención a la ciudadanía, así como, para el público asistente.
- 10.3.2 Establecer y promover diversos canales de atención al público, priorizando la adopción de canales telefónicos, correo electrónico y digitales.
- 10.3.3 Establecer un protocolo especial para la atención preferencial de trámites en favor adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo.

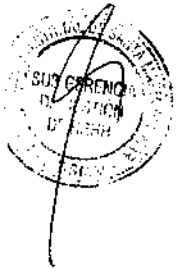
## **XI. MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO**

- 11.1 La Subgerencia de Gestión Recursos Humanos, hará el seguimiento de las medidas preventivas que decreta el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19, proponiendo y en su caso disponiendo la implementación inmediata de las medidas que corresponda.
- 11.2 La Subgerencia de Gestión Recursos Humanos, desarrollará capacitación a través medios no presenciales a personal y trabajadores de la MDSMM con relación a la información oficial que vaya difundiendo el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19.
- 11.3 Los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina, serán responsables de proveer a los trabajadores el material de higiene apropiado y suficiente tanto en los servicios higiénicos como en las oficinas, especialmente:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- 11.3.1 Mascarillas,
  - 11.3.2 Agua potable para el lavado de manos,
  - 11.3.3 Gel antibacterial y/o alcohol en gel para cada oficina
  - 11.3.4 Jabón líquido en los servicios higiénicos
  - 11.3.5 Termómetros digitales Infrarrojo para la frente sin contacto, para las sedes que no cuenten con estos, en los ingresos al distrito y a los locales de la MDSMM.
  - 11.3.6 Limpieza exhaustiva y continua de oficinas, pasadizos, pasamanos, escritorios, superficies de todo tipo y servicios higiénicos.
- 11.4** Los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina, son responsables de solicitar la fumigación de sus instalaciones antes del reinicio de las labores luego del levantamiento de la suspensión y después de forma periódica. Asimismo, instalarán los controles técnicos para la desinfección de las personas que ingresen a los ambientes de la MDSMM.
- 11.5** El personal con síntomas del COVID 19 en las instalaciones de la Municipalidad, se retirará a su domicilio con conocimiento de su jefe inmediato superior, para que adopte las precauciones necesarias, recomendándosele acudir al centro de salud público o privado más cercano y de ser el caso se comunique con la línea gratuita 113 del Ministerio de Salud para que se les brinde apoyo especializado; de producirse uno de los supuestos señalados se dará reporte al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos para la adopción de acciones específicas; la justificación de la ausencia se efectuará conforme al procedimiento regular.
- 11.6** La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, es la responsable de efectuar el seguimiento del estado de salud del personal que se retiró del centro laboral con síntomas del COVID 19, dando reporte diario de su estado.
- 11.7** El personal de atención al público deberá de estar provisto de mascarillas y guantes para resguardar su estado de salud, en cumplimiento de esta disposición.
- 11.8** Los gerentes, subgerentes, jefes o encargados de oficina velarán para que se conserve la distancia social mínima no menor de un metro y medio entre las ubicaciones del personal, así como, se supervisará que el personal del servicio de limpieza cumpla estrictamente con las obligaciones contenidas en su contrato.
- 11.9** Los trabajadores deberán de tomar las medidas de prevención siguientes:
- 11.9.1 Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por la MDSMM.
  - 11.9.2 Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en los tachos.
  - 11.9.2 Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavarse previamente.
  - 11.9.3 Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.
  - 11.9.4 Evitar saludar a sus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico, saludar con señas, sin



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

tocarse.

- 11.9.5 Utilizar obligatoriamente los elementos de protección personal que le sean entregados y responder por el cuidado de dichos elementos.
- 11.9.6 Si se tiene fiebre, tos o dificultad al respirar, solicitar inmediatamente, la autorización respectiva para retirarse del centro laboral, la justificación se efectuará con posterioridad conforme al procedimiento regular.
- 11.9.7 Mantener el ambiente de trabajo ventilado y limpio.
- 11.10 Cuando no sea posible la prestación de labores en forma personal, se realizará por medio del trabajo remoto con sujeción a lo dispuesto en los artículos 16 al 23 del Decreto de Urgencia N.º 026-2020 y en lo que resulte aplicable, la Resolución Ministerial N.º 055-2020-TR.

## XII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- 12.1 Se podrá implementar nuevas medidas de reactivación de las unidades orgánicas de la MDSMM, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogados por los Decretos Supremos N° 051, 064, 075 y 083-2020-PCM, en razón a las normativas que dicte el Estado, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, posterior a la fecha de aprobación de las presentes medidas,

Santa María del Mar, 28 de Mayo del 2020.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## GLOSARIO

**Aislamiento domiciliario:** Medida adoptada por una persona que presenta síntomas (caso) del Covid-19 y consiste en restringir su desplazamiento fuera de su vivienda, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

**Ambiente de trabajo:** Condiciones físicas técnicas, humanas y ambientales en las que un trabajador lleva a cabo sus funciones, que incluye el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

**Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Equipo multidisciplinario de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos (SGGRH) integrado por personal calificado en materia de seguridad y salud en el trabajo el cual ejerce una función de carácter esencialmente preventivo.

**Covid-19:** Enfermedad por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo virus que no había sido detectado en humanos hasta la fecha, su transmisión es a través de gotículas y se produce por contacto cercano (a menos de un metro) con una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudo) o con superficies infectadas. Se caracteriza por síntomas como: dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.

**Desinfección:** Reducción por medios de agentes químicos y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud<sup>1</sup>.

**Grupos de riesgo<sup>2</sup>:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años o quienes cuenten con comorbilidades, como, hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad, u otros estados de inmunosupresor<sup>3</sup>.

**Instalaciones de la MDSMM:** Espacio físico de cada una de las sedes de la MDSMM.

**Limpieza:** Eliminación de la suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente<sup>4</sup>.

**SGGRH:** Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

**SGIE:** Subgerencia de Informática y Estadística.

**Proveedores:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta

<sup>1</sup> Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies aprobado por R.D. N° 003-2020-INACAL/DN, publicada el 6.Abr.2020.

<sup>2</sup> Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

<sup>3</sup> Resolución Ministerial N° 0193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

<sup>4</sup> Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, aprobado por R.D. 003-2020-INACAL/DN.





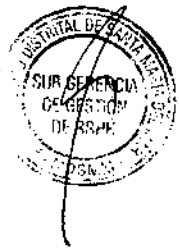
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras<sup>5</sup>.  
**Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS.Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo. Es el caso de los trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden a clientes.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Incluyen a aquellos que requieren contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Es el caso de policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria; trabajadores de aeropuertos; trabajadores de educación; mercados; seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados; entre otros.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Se trata del trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Es el caso de los trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19 (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.
- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajos con contacto directo con casos COVID-19. Es el caso de trabajadores de salud que atienden a pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

**Regreso al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo.

<sup>5</sup> Anexo 1: Definiciones del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

**Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

**Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores<sup>6</sup>:** Profesional de la salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

**SARS.CoV-2:** El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de virus causante de la enfermedad coronavirus (COVID-19).

**Seguimiento de salud:** Actividades de seguimiento clínico a trabajadores, realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.

**Seguridad y salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud.

**Signos de alarma:** Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.

**Síntomas:** El Covid19 se caracteriza por manifestar en la persona dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.

**Trabajadores(as) de la MDSMM:** Persona que presta servicio dentro de la MDSMM, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación, incluyendo al personal de contrata, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

**Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/de la trabajador/a, a su centro de trabajo, durante la jornada de trabajo.

**Trabajo remoto:** Prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del (de) la trabajador(a) en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Se puede realizar trabajo remoto en dos supuestos.

- **Trabajo remoto continuo:** Implica que el (la) trabajador(a) realice su jornada laboral sin asistir a la entidad.
- **Trabajo remoto intermitente:** Implica que el (la) trabajador(a) realice su jornada laboral desde su domicilio, pudiendo asistir ocasionalmente a la Entidad, previa aprobación de su jefe inmediato. Siempre y cuando no supere el aforo establecido por la entidad.

**Unidades de transporte:** Vehículos que tienen como finalidad trasladar a los trabajadores de sus domicilios a las sedes de la MDSMM.

**Zona de aislamiento:** Lugar destinado dentro de la MDSMM como sala de reposo y/o sala de espera para casos sospechosos de COVID-19.

<sup>6</sup> Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## ANEXO 1

### Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

#### PUESTOS DE RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN

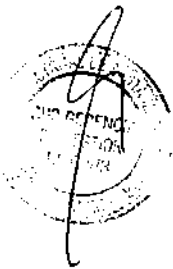
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE CONTRATACION	SEDE
1	ALVARADO CHICO MARIA ELVIRA	Gerencia Municipal	D. LEG. 1057	Central
2	TORRES HUARCAYA ROSA LUZ	Subgerencia de Contabilidad	D. LEG. 1057	Multiusos
3	VALCARCEL RUIZ JORGE MARTIN	Gerencia de Desarrollo Urbano	D. LEG. 1057	Desarrollo Urbano
4	ACOSTA SANCHEZ JORGE LUIS	Secretaría General	D. LEG. 276	Servicios Públicos
5	DIAZ MELGAREJO ISAAC DEUNICIO	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 276	Multiusos
6	HUARI HUAPAYA JUAN JACINTO	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 276	Servicios Públicos
7	GUTIERREZ MENDOZA DELIA ADELA	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 1057	Servicios Públicos
8	RAMOS VEGA LILIANA MABEL	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 1057	Servicios Públicos
9	CAMPOS ACOSTA ALBERTO ULADISLAO	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 728	Servicios Públicos
10	YUPANQUI VENTURA TEODOLINDA VALENTINA	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 728	Servicios Públicos

#### PUESTOS DE RIESGO MEDIO DE EXPOSICIÓN

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE CONTRATACION	SEDE
1	PARCO SANCHEZ GREGORIO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
2	POZO ILANZO JUAN CARLOS	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
3	SECLÉN CAPUÑAY WALTER	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
4	SARASI GARCILAZO MIGUEL ANGEL	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
5	SALOME MEZA MODESTO FERNANDEZ	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
6	HUAMANI LEON ALICIA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
7	HUAMANI LEON IRENE	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
8	HUAMANI LEON ROSA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

9	MERMA MEDRANO PASCUAL	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
10	PEREZ SACCATOMA HILADIA APARICIA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
11	QUIROZ MONCADA MARISOL CARMEN	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
12	ACHULLI PEREZ BEATRIZ	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
13	ROBLES CUARESMA JULIANA FAUSTINA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
14	CONDE QUISPE NICOLASA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
15	QUISPE PEREZ ERMELINDA JESUS	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
16	SANCHEZ RODRIGUEZ FREDDY PAULINO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
17	MERMA MEDRANO SEGUNDO BERNARDINO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
18	ZUÑIGA CHIPANA LENIN MANUEL	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
19	CARHUAPOMA CONDE ABEL EFRAIN	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
20	CHOCÓN TOMAIRO ALFREDO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
21	CRISTOBAL CRISPIN ESTELA	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
22	LIZANO PARCO JUSTO GERMAN	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
23	ARONI CASTILLA JULIAN	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
24	AYALA PINEDA ANTONIO JOSE	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
25	CALDERON MUÑOZ NICOMEDES EUSEBIO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
26	ROJAS FERNANDEZ EMILIANO CASSIOS	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
27	RONDON ZAPATA JOSE FEDERICO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
28	SANCHEZ RODRIGUEZ WILLIAMS JAVIER	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 728	Servicios Públicos
29	RUIZ JARAMILLO JOSE JULIO	Gerencia de Servicios Público	D. LEG. 276	Servicios Públicos
30	PORTILLA MACETA RENATO WILLIAM	Gerencia de Administración Tributaria y Fiscalización	D. LEG. 1057	Centro Cívico



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**PUESTOS DE RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE CONTRATACION	SEDE
1	JIRIES MARTIN JAMIS SUMAR	Alcaldía	D. LEG. 276	Central
2	BAUTISTA GARCIA NELSON FLORENCIO	Gerencia Municipal	D. LEG. 276	Central
3	FUENTES GONZALES JESUS ALFREDO	Gerencia de Asesoría Jurídica	D. LEG. 1057	Central
4	DE LA PEÑA FLORES IRENE MARIANA	Secretaría General	D. LEG. 1057	Central
5	CORREA GONZALES HENRRY JUAN	Procuraduría Pública Municipal	D. LEG. 1057	Central
6	GOMEZ OBREGON LUIS ANIBAL	Gerencia de Desarrollo Urbano	D. LEG. 1057	Desarrollo Urbano
7	BELTRAN VARGAS PEDRO ROBERTO	Subgerencia de Recursos Humanos	D. LEG. 1057	Multiusos
8	AYALA RAMOS DENNY DAVID	Subgerencia de Obras Privadas	D. LEG. 1057	Desarrollo Urbano
9	HUAMAN LUCAS CARLOS ALFREDO	Subgerencia de Obras Públicas	D. LEG. 1057	Desarrollo Urbano
10	MENDOZA BARRETO MIGUEL ANGEL	Subgerencia de Informática	D. LEG. 1057	Servicios Públicos
11	TABOADA ROSALES BEATRIZ LUCIA	Gerencia de Administración y Finanzas	D. LEG. 1057	Multiusos
12	RAMOS ACOSTA KARIN LADY	Subgerencia de Tesorería	D. LEG. 1057	Centro Cívico
13	URIBE LANDA MIRNA DARIA	Subgerencia de Abastecimiento	D. LEG. 1057	Multiusos
14	ZVALETA RAMIREZ LOURDES CRISTINA	Subgerencia de Servicios Sociales	D. LEG. 1057	Servicios Públicos"
15	DEL CASTILLO DONAIRES JUAN MIGUEL ANGEL	Gerencia de Administración Tributaria	D. LEG. 1057	Centro Cívico
16	MUÑOZ VELASQUE GLICERIO JUAN	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 1057	Multiusos
17	SARMIENTO PALOMINO JULIAN EDILBERTO	Gerencia de Servicios Públicos	D. LEG. 1057	Servicios Públicos





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Santa María del Mar, 25 de Mayo de 2020

Yo ..... identificado con DNI .....,  
con domicilio en .....  
cuyo empleador es la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, con RUC  
20145420513 cuyo domicilio fiscal es Av. El Sardinero N° 100 en el distrito de Santa  
María del Mar.

#### Asunto: Declaración Jurada de Asunción de Responsabilidad

Estimado Sr. Alcalde:

Mediante la presente, y para que quede constancia por escrito, me dirijo a usted a fin de  
solicitar reiniciar mis actividades en el puesto laboral que me venía desempeñando  
antes del inicio del estado de emergencia nacional:

Unidad Orgánica: Subgerencia de Contabilidad  
Puesto: Asistente Contable

Actualmente, me encuentro dentro del grupo de trabajadores con factores de riesgo para  
COVID-19, bajo el diagnóstico .....

Realizo mi solicitud en concordancia con el inciso 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo  
N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia por las graves circunstancias  
que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Atentamente,

.....  
Nombre Completo  
DNI:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

### ANEXO 3

**PRESUPUESTO DE REQUERIMIENTOS PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19-MDSMM**  
(Del 15 de junio al 31 de diciembre 2020)(\*)

**SECRETARÍA GENERAL**

Nº	REQUERIMIENTO	UNID	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	DETALLE
1	MASCARILLAS N95 CON RESPIRADOR	Caja (10 UDS)	6	550.00	3,300.00	UNICO USO
2	LENTE DE PROTECCIÓN	Unid	30	10.00	300.00	UNICO USO
3	ALCOHOL EN GEL DE 1 LTR	Litro	30	24.00	720.00	UNICO USO
4	ALCOHOL DE 70 DE UN 1 LTR.	Litro	30	16.00	480.00	UNICO USO
5	ALCOHOL ISOPROPÍLICO 1 LTR	Litro	1	25.00	25.00	UNICO USO
6	PEDILUVIOS	Unid.	6	35.00	210.00	REUTILIZABLE
<b>SUBTOTAL</b>					<b>5,035.00</b>	

**SERVICIOS PÚBLICOS**

Nº	REQUERIMIENTO	UNID	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	DETALLE
1	MASCARILLAS DESECHABLES DE 3 PIEGUES	Unid	2000	1.98	3,964.80	UNICO USO
2	GUANTES DE NITRIL DESCARTABLES	Unid	2000	0.74	1,480.00	UNICO USO
3	TRAJE IMPERMEABLE PROTEC. BLANCO TALLA "L"	Unid	12	38	456.00	UNICO USO
4	JABÓN LÍQUIDO DE 400 ML.	Galón	2	30	60.00	UNICO USO
5	GEL DESINFECTANTE DE 400 ML. (200 ml)	Litro	24	13	312.00	UNICO USO
6	GEL DESINFECTANTE DE 1 LT.	Litro	50	24	1,200.00	UNICO USO
7	ALCOHOL EN GEL PERSONAL 50 ML	Litro	500	4.8	2,400.00	UNICO USO
8	TERMÓMETRO DIGITAL	Unid.	5	531.00	2,655.00	REUTILIZABLE
<b>SUBTOTAL</b>					<b>12,527.80</b>	

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN-GPPI-GDU-RENTAS**

Nº	REQUERIMIENTO	UNID	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	DETALLE
1	Paneles Informativos (2mtx1mt)	Unid	8	30	240.00	UNICO USO
2	Termómetro digital	Unid	5	531.00	2,655.00	REUTILIZABLE
3	Mascarilla desechable de 03 pliegues	Unid	3564	1.98	7,065.27	UNICO USO
4	Rociador 1 lt. (Alcohol+agua)	Litro	30	16.00	480.00	UNICO USO
5	Rociador 1 lt. (Lejía + agua)	Gl	8	12.00	96.00	UNICO USO
6	Rociador alcohol en gel 1 lt.	Litro	24	24.00	576.00	UNICO USO
7	Jabón Líquido	Gl	8	30.00	240.00	UNICO USO
<b>SUBTOTAL</b>					<b>11,352.27</b>	

<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>28,915.07</b>
--------------------------	------------------


(\*) Precios estimados, sujetos a variación del mercado

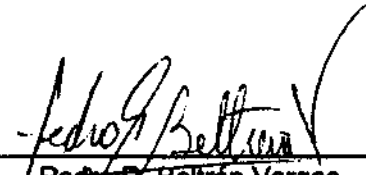
## ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En Santa María del Mar, siendo las diez horas y treinta minutos del día 29 de mayo de 2020, en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar, se reunieron los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformada por:

PEDRO ROBERTO BELTRAN VARGAS	Presidente	Presente
ALICIA HUAMANÍ LEÓN	Secretaría	Presente
ROSA LUZ TORRES HUARCAYA	Miembro	Presente
RENATO WILLIAM PORTILLA MACETA	Miembro	Presente

La agenda a tratar por esta comisión es la aprobación del proyecto del Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo; en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", por tanto se procede a la revisión del proyecto correspondiente, y luego de la revisión, se aprueba el proyecto mencionado.



  
Pedro R. Beltrán Vargas  
Presidente del Comité SST.

  
Alicia Huamaní León  
Secretaría del Comité SST.

  
Rosa Luz Torres Huarcaya  
Miembro

  
Renato W. Portilla Maceta  
Miembro