



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2021-MDMM

Mariano Melgar,

29 MAR 2021

VISTO:

Carta N°001-2021-SSST-OGRH-MDMM – EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR; Informe N°124-2021-OGRH-GA/MDMM; Oficio N°016-2021-GM-MDMM; Acta de Reunión Virtual Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar; Informe N° 167-2021-OGRH-GA/MDMM; Informe N° 189-2021/GPyP/MDMM y Dictamen Legal N°162-2021-GAJ-MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194 señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. 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.

Que, mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA, se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, hasta el 02 de setiembre de 2021.

Que, mediante Decreto Supremo N.º 036-2021-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 27 de febrero de 2021, se dispone: Prórroguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N.º 201-2020-PCM y Decreto Supremo N.º 008-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del lunes 01 de marzo de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19. Durante la presente prórroga del Estado de Emergencia Nacional queda restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f) del mismo artículo de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional; el cual tiene como objeto dictar medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta.

Que, el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 025-2020 establece que el Ministerio de Salud, en cumplimiento de su función rectora, es el encargado de planificar, dictar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones orientadas a la prevención, protección y control de la enfermedad producida por el COVID-19, con todas las instituciones públicas y privadas, personas jurídicas y naturales que se encuentren en el territorio nacional, conforme a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria Nacional; para tal efecto, el Ministerio de Salud, mediante resolución de su titular, aprueba las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación e implementación de lo establecido en el presente artículo.

Que, el Ministerio de Salud en cumplimiento a la norma citada en el párrafo precedente ha emitido la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N.º 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N.º 283-2020-MINSA, se aprobó el Documento





Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2021-MDMM

Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.

Que, en cumplimiento a las normas citadas, la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar a través de la oficina de Gestión de Recursos Humanos elaboró el "**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**" el cual fue aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 076-2020-MDMM de fecha 29.05.2020.

Que, posterior a la Aprobación del "**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**"; con fecha 30 de junio del 2020 se publicó Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que deroga la Resolución Ministerial N.° 239-2020-MINSA y se aprueba una nueva versión del documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". En este contexto, el Ing. Roy Edward Huamán Arela (Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo) del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante carta N° 04 -2020-OGRH-MDMM, remitió la modificación y actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", el mismo que fue aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 205-2020-MDMM de fecha 20.10.2020.

Que, mediante Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, deroga la artículo 1 y el anexo de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; y aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

Que, el numeral 7.1.2 de la Resolución Ministerial N.° 972-2020-MINSA, establece que en todo centro laboral a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces, debe elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo de 48 horas a partir de su recepción.

Que, con Carta N.° 001-2021 SSST OGRH-MDMM, el Ing. Roy Edward Huamán Arela, Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite la modificación y actualización del "**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**".

Que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante Informe N.° 124-2021-OGRH-GA/MDMM, solicita a Gerencia Municipal se disponga la remisión del "**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**" (modificatoria y actualización), al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas, todo ello de conformidad a los lineamientos dictados en la Resolución Ministerial N.° 972-2020-MINSA.

Que, a través del Oficio N.° 016-2021-GM-MDMM, de fecha 05.02.2021, Gerencia Municipal remite al Sr. Víctor Hugo Santillana Aguedo en su condición de Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar modificado y actualización, para su aprobación respectiva.



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2021-MDMM

Que, mediante Acta de Reunión Virtual Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, de fecha 12 de febrero de 2021, se acordó Aprobar la actualización y modificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, según los lineamientos dictados en la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA. Asimismo se aprobó la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Que, mediante Informe N.º 167-2021-OGRH-GA/MDMM, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite a Gerencia Municipal la actualización y modificación del **"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR"** según los lineamientos dictados en la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, debidamente aprobado por el Comité, para la prosecución del Tramite respectivo.

Que, en atención al párrafo precedente, Gerencia Municipal mediante proveído N.º 377-2021, solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto disponibilidad presupuestal para la actualización y modificación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Que, mediante Informe N.º 189-2021/GPyP/MDMM, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, informa que se ha efectuado una revisión del presupuesto autorizado al pliego y se ha determinado que si se cuenta con el Crédito Presupuestario para atender lo solicitado por la oficina de Gestión de Recursos Humanos; por lo tanto se asigna disponibilidad presupuestal, siendo la afectación presupuestal en la meta N.º 061, para el año 2021, para lo cual el gasto será cargado a la secuencia funcional programática del gasto de la siguiente manera: 068 3000001 5006144 05 016 036 con Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados; por el importe de S/ 150 000.00 (Ciento cincuenta Mil, y 00/100 soles).

Que, de acuerdo a la disponibilidad otorgada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se desprende que por su naturaleza del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, esta será cargada al presupuesto de la División de Gestión de Desastres, cabe señalar que según el artículo 104 del Reglamento de Organización y Funciones –ROF, la División de Gestión de Riesgos de Desastres, tiene entre sus funciones programar, dirigir, y ejecutar los planes de prevención, emergencia y rehabilitación; disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización.

Que, mediante Dictamen Legal N°162-2021-GAJ-MDMM la Gerencia de Asesoría Jurídica; es de la opinión que es necesario oficializar la actualización y modificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar; en conformidad a la Resolución Ministerial N.º 972-2020- MINSA; asimismo se debe disponer su ejecución a la División de Gestión de Riesgo y Desastre y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Por estos fundamentos, al Amparo de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatorias; Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias; Decreto de Urgencia N° 025-2020; Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; Dictamen Legal N°162-2021-GAJ-MDMM, y estando a lo dispuesto por esta Gerencia;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la Actualización y Modificación del **"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR"**; aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, que forma parte integrante del presente (Anexo); en base a los considerandos expuestos.



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2021-MDMM

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** a la División de Gestión de Riesgo de Desastres la ejecución del “**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**”; por los argumentos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR** a la Gerencia de Administración el monitoreo y Control del “**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**”

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER** que la oficina de Tecnologías de Información y Comunicación publique la presente resolución y su anexo, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

**ARTÍCULO QUINTO. – NOTIFICAR** la presente Resolución a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR  
  
Abog. Miguel Ángel Pineda Avalos  
GERENTE MUNICIPAL

MAPA/  
Exp.  
CC. Todas las áreas  
Archivo

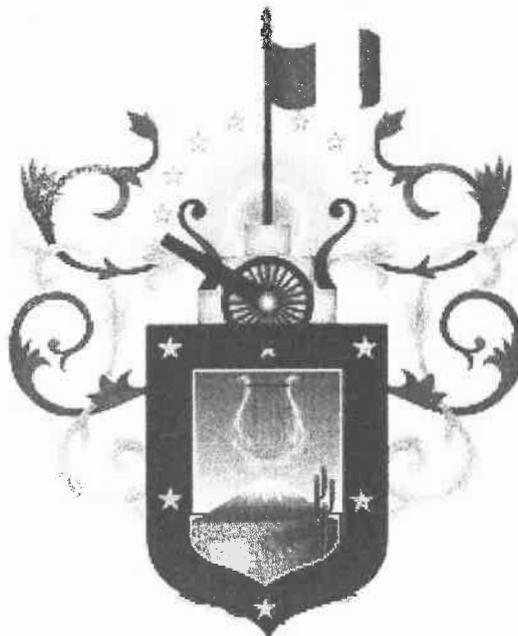


**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021

Versión: 02

Página 1 de 89



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**

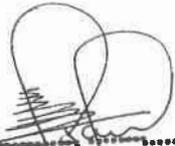
FECHA	VERSIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01/02/21	02	 ING. ROY EDWARD HUAMAN ARELLANO Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo CIP N° 221204	 Lic. Aracely Del Rosario Torres JEFE DE DIVISION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	 Lic. Aracely Del Rosario Torres JEFE DE DIVISION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
		SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR"**  
AREQUIPA – 2021

**"UN DÍA SEGURO, ¡SEGURO QUE ES UN GRAN DÍA!"**

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 2 de 89	

CONTROL DE CAMBIOS		
N° DE REVISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS EN ESTE DOCUMENTO	FECHA
01	Actualización del Plan Para La Vigilancia, Prevención Y Control De Covid-19 en el Trabajo conforme a lo establecido en Resolución Ministerial N° 448-2020 MINSA	16/07/2020
02	Actualización del Plan Para La Vigilancia, Prevención Y Control De Covid-19 en el Trabajo conforme a lo establecido en Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSA	01/02/2021

  
**Peter Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

CONTENIDO

I.	DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PUBLICA .....	4
II.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO .....	4
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....	4
IV.	INTRODUCCIÓN.....	5
V.	OBJETIVOS .....	6
VI.	NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....	7
VII.	LÍNEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR .....	8
	1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO .....	8
	2. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO .....	14
	3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO .....	17
	4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	19
	5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS.....	21
	6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	29
	7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19 .....	29
VIII.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	31
	1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO .....	31
	2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	32
	3. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	33
	4. FLUJOGRAMA PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	36
IX.	LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA .....	39
X.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	42
XI.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	43
XII.	DOCUMENTOS DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	43
	ANEXO 01: NOMINA DE TRABAJADORES.....	45
	ANEXO 02 CHECK LIST PARA LA CORRECTA DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS.....	69
	ANEXO 03: CHECK LIST PARA PUNTOS DE LAVADO.....	70
	ANEXO 04: MATERIAL GRÁFICO – COVID19.....	71
	ANEXO 05: PROGRAMA DE CAPACITACIONES SOBRE SALUD MENTAL.....	72
	ANEXO 06: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAS PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 SEGÚN NIVEL DE RIESGO .....	73
	ANEXO 07: SECUENCIA DE PASOS PARA EL CORRECTO LAVADO DE MANOS .....	74
	ANEXO 08: PROCESO DE DESINFECCIÓN CON ALCOHOL EN GEL.....	75
	ANEXO 09: DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	76
	ANEXO 10: FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.....	78
	ANEXO 11: CHECK LIST PARA LA DESINFECCIÓN DE AMBIENTES .....	79
	ANEXO 12: LISTADO DE TRABAJADORES CON COMORBILIDADES .....	80
	ANEXO 13: FICHA DE SISTEMATOLOGIA COVID-19.....	82
	ANEXO 15: PROTOCOLOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CASA FRENTE A COVID-19 .....	86
	ANEXO 16: IPERC COVID-19 .....	89

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 4 de 89	

### I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PUBLICA

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo es elaborado por:

RAZÓN SOCIAL:	Municipalidad Distrital de Mariano Melgar
RUC:	20170422971
DIRECCIÓN:	Av. Simón Bolívar 908
REGIÓN:	Arequipa
PROVINCIA:	Arequipa
DISTRITO:	Mariano Melgar

### II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Municipalidad Distrital de Mariano Melgar cuenta con las siguientes sedes institucionales:

- Palacio Municipal Av. Simón Bolívar 908 distrito de Mariano Melgar - Arequipa
- Centro Cívico Av. Simón Bolívar 808 distrito de Mariano Melgar - Arequipa.
- Coliseo del Niño distrito de Mariano Melgar -Arequipa
- Depósito Municipal Calle Junín sin número, distrito de Mariano Melgar - Arequipa

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

En cumplimiento del marco normativo vigente la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar ha implementado el servicio de Seguridad y Salud de los trabajadores el cual está conformado como se detalla en el siguiente cuadro.

#### a) ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS:	Roy Edward Huaman Arela
FUNCIÓN :	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
FECHA DE NACIMIENTO:	22/06/1991
PROFESIÓN:	Ing. Metalurgista
ESPECIALIDAD:	Seguridad y Salud en el Trabajo
NUMERO DE COLEGIATURA:	221204
DNI:	46906535
RUC:	10469065354
CORREO ELECTRÓNICO:	royedmetalurgic22@hotmail.com

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 5 de 89	

CELULAR:	945161486
----------	-----------

**b) MEDICO OCUPACIONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS:	CHRISTIAN JOSE HUARAYA CALDERON
FUNCIÓN:	MEDICO OCUPACIONAL
FECHA DE NACIMIENTO:	04/03/1984
PROFESIÓN:	MEDICO
ESPECIALIDAD:	SALUD OCUPACIONAL
NUMERO DE COLEGIATURA:	63048
DNI:	42259352
RUC:	10422593522
CORREO ELECTRÓNICO:	drchristianhc@hotmail.com
CELULAR:	973260411

**c) ENFERMERO/A**

NOMBRES Y APELLIDOS:	Daysi Jovita guzmán Velásquez
FUNCIÓN:	Enfermera
FECHA DE NACIMIENTO:	07/03/1988
PROFESIÓN:	Licenciada en enfermería
ESPECIALIDAD:	Emergencias y desastres
NUMERO DE COLEGIATURA:	67357
DNI:	45675446
RUC:	10456754461
CORREO ELECTRÓNICO:	Jousi_1417@hotmail.com
CELULAR:	352259268

**IV. INTRODUCCIÓN**

Los coronavirus (CoV) son una gran familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo)

	<p align="center"><b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b></p>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 6 de 89	

severo). La epidemia de COVID-19 fue declarada el 30 de enero de 2020, por la OMS, como una emergencia de salud pública de preocupación internacional. El nuevo nombre de la enfermedad es enfermedad del coronavirus 2019, y se abrevia COVID-19. En el nombre abreviado, “CO” corresponde a “corona”, “VI” a “virus” y “D” a “disease” (“enfermedad”).

El Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el doctor Tedrós Adhanom Ghebreyesus, anunció el 11 de marzo de 2020 que la nueva enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19) puede caracterizarse como una pandemia. La caracterización de pandemia significa que la epidemia se ha extendido por varios países, afectando a millones de personas.

El nuevo coronavirus (COVID-19) es una cepa no identificada previamente en humanos, que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar, o al tener contacto con personas contagiadas.

La municipalidad Distrital de Mariano Melgar en cumplimiento de la RM 972-2020 MINSA y consciente de la necesidad e importancia de garantizar las condiciones ideales de trabajo frente al COVID -19, ha elaborado el presente “PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE COVID-19 EN EL TRABAJO 2020”.

El presente plan proporciona una estructura detallada que garantiza un direccionamiento único tendiente a prevenir el contagio por Sars – Cov - 2(COVID-19) en nuestros servidores, estableciendo los lineamientos mínimos a aplicar a favor de la vigilancia, prevención y control de la salud de nuestro colaborador durante la ejecución de sus actividades ya sea que estas se realicen en nuestras instalaciones o fuera de ellas.

**V. OBJETIVOS**

**5.1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar frente al COVID-19.

**5.2. OBJETIVO ESPECIFICO**

- Establecer los lineamientos para el regreso y reincorporación de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.
- Fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19.

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 7 de 89

**VI. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

La Municipalidad distrital de Mariano Melgar a través del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores ha identificado y clasificado a los trabajadores de acuerdo al riesgo de exposición a COVID -19.

**A. RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN O DE PRECAUCIÓN**

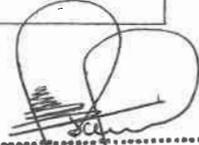
Descripción:	Los trabajadores con riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metro de distancia con el público en general; o en el que, se pueda usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
Nombres de los trabajadores:	La nómina se encuentra detallada en el Anexo 01

**B. RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN**

Descripción:	Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
Nombres de los trabajadores:	La nómina se encuentra detallada en el Anexo 01

**C. RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN**

Descripción:	Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero no se encuentra expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
--------------	---

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO” 2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 8 de 89

Nombres de los trabajadores:	La nómina se encuentra detallada en el Anexo 01
------------------------------	---

## VII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

A continuación, se detallan los lineamientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

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

El proceso de limpieza y desinfección abarca a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar y a los ambientes de trabajo que incluye: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros, estará a cargo de la Gerencia de Servicios Comunes y ejecutado por el personal a su cargo.

#### A. Del Material:

Durante la emergencia sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de la entidad empleando los siguientes insumos y materiales:

- Lejía u otras soluciones desinfectantes como alcohol o amonio cuaternario entre otros.
- Detergente
- Trapeadores
- Paños de limpieza desechables
- Guantes impermeables de nitrilo o guantes de jebe.
- Bolsas plásticas de basura

#### B. Del Personal que realiza la limpieza:

El personal a cargo de esta labor deberá ser el más idóneo por lo tanto debe recibir una capacitación previa, para asegurar la efectividad de la acción y evitar riesgos en su salud.

Se tomarán en cuenta algunas consideraciones:

#### Aseo Personal:

- Uñas cortas y limpias
- Uniforme completo y limpio.
- Se lavan y desinfectan las manos asiduamente durante las operaciones. El uso de guantes no exime del lavado de manos y éstos deben mantenerse limpios y en buenas condiciones de uso.
- Cabello recogido o sujetado.
- Se prohíbe el uso de accesorio tales como, aretes, relojes, cadenas, pulseras, etc.

**Vestimenta:**

- Los servidores antes de iniciar sus actividades se cambian la ropa de calle por sus uniformes de trabajo.
- Los uniformes se usarán siempre limpios y con buena presentación, y se mantienen en buen estado durante las operaciones.
- El camisaco en todo momento permanecerá abrochado.
- El uniforme de trabajo se usará únicamente dentro de las instalaciones y/o bajo las órdenes del empleador.
- El uniforme se lavará cada vez que sea necesario, se recomienda que se realice diario.
- El uso de mascarilla de seguridad, guantes de látex, gafa de seguridad o visores de protección es de uso obligatorio
- De preferencia utilizar indumentaria que cubra la mayor cantidad de piel.
- Utilizar zapatos cerrados.

**Conducta Personal. -**

En las áreas de trabajo el personal NO está autorizado para:

- Introducir los dedos en las orejas, nariz y boca
- Arreglarse el cabello
- Escupir
- Fumar
- Consumir gomas de mascar

**C. De los Locales:**

Las superficies y ambientes a ser limpiados y desinfectados son los siguientes:

- ✓ Palacio Municipal
- ✓ Centro Cívico
- ✓ Cóliseo del Niño
- ✓ Depósito Municipal

**D. De los Horarios y Frecuencia:**

Los Horarios y la frecuencia considerada para realizar las labores de Limpieza y desinfección se realizará según lo señalado a continuación siendo posible su modificación según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19:

Áreas	Afluencia	Horario	Frecuencia
		Antes del Ingreso de Personal	
Administrativas	Media	05:00 - 07:00 (aprox.)	Lunes a sábado (mínimo un vez al día)
Comunes	Media	05:00 - 07:00 (aprox.)	Diaria (mínimo un vez al día)
Operativas	Baja	04:00 - 05:00 (aprox.)	Diaria (mínimo un vez al día)

**E. Del Procedimiento**

- ✓ El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- ✓ Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

Procedimiento General de Limpieza	Procedimiento General de Desinfección
- Preparación de implementos necesarios para la limpieza: escobas, cepillos, esponjas, paños, escurridores, trapos, etc.	- Verificar que la superficie está limpia, si no es así se limpia nuevamente según el procedimiento general de limpieza.
- Preparación de la solución a utilizar	- Preparar la solución desinfectante.
- Retirar de los pisos, todos los residuos grandes, como restos de alimentos, desperdicio de papel incluyendo material de envasado, cartón, plástico, etc.	- Aplicar la solución desinfectante. - Deja actuar, dependiendo de la sustancia utilizada. - Continuar con el procedimiento de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de la solución utilizada.
- Se colocan en los cestos de desechos identificados para cada tipo de residuo.	
- Desconectar equipos, se desarmen si es necesario equipos y utensilios, y las partes se colocan en un	

recipiente, para luego ser lavadas y desinfectadas individualmente.	
- Humedecer con suficiente agua segura el lugar o superficie a limpiar.	
- Aplicar la solución sobre la superficie a limpiar con una escoba, cepillo, esponja limpia, trapo u otros utensilios limpios.	
- Dejar actuar la solución (normalmente 3 a 5 minutos)	
- Enjuagar con suficiente agua, asegurándose que se elimine todo resto de la solución.	

Cabe señalar que los procedimientos podrán ser modificados previa capacitación a los servidores que la ejecutan por parte del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

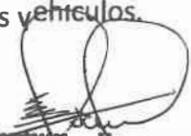
- ✓ **Secuencia de Limpieza y Desinfección:** En cada área se sigue esta secuencia, cuando corresponda:
  - Equipos, mesas, maquinarias y utensilios
  - Pisos, desagües
  - Accesorios de oficina
  - Muebles
  - Otros

**F. Del Control de las operaciones de Limpieza y Desinfección:**

- ✓ El control lo realiza el supervisor o la persona que se designe.
- ✓ Se realiza dos veces: un control antes de empezar la operación (control pre-operacional) y otro al finalizarla (control -operacional) una vez se haya ejecutado el Plan de Limpieza y Desinfección.
- ✓ Si durante esa revisión se encuentra alguna desviación, no se procederá al inicio de las tareas hasta que el área, el personal o los equipos no cumplan con lo establecido.
- ✓ Durante las operaciones, cada operario es responsable de mantener su área limpia.

**G. Limpieza y desinfección de vehículos institucionales para el cumplimiento de las funciones:**

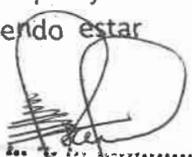
- La limpieza y desinfección de los vehículos institucionales estará a cargo de cada dependencia a la cual se ha asignado estos vehículos.

  
**Victor Villana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

- Para el uso de los vehículos institucionales, se deberá efectuar la limpieza cotidiana de dichas movildades antes y después de la labor de traslado que realicen, y adicionalmente se debe desinfectar el vehículo, para lo cual se hará uso de un desinfectante, en este caso del hipoclorito de sodio al 0,1% (Referencia: Resolución Directoral N° 003-2020- INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies).
- El desinfectante se echará en las partes del vehículo con las que se tiene contacto frecuentemente, tales como: manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, entre otros; y luego pasarle un trapo desinfectado.
- Los conductores o choferes deberán utilizar guantes de látex y mascarillas al momento de realizar la desinfección.
- Para la verificación de la correcta desinfección de los vehículos institucionales se utilizará el formato Check List del anexo 02.
- El personal encargado de la desinfección y limpieza de los vehículos institucionales deberá contar con la capacitación y entrenamiento respectivo.
- La capacitación sobre la correcta limpieza y desinfección de vehículos estará a cargo del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Por otro lado, se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones de Seguridad y Salud en el trabajo para prevenir la propagación del COVID-19:
  - ✓ Mantener el vehículo ventilado o con las ventanas abiertas.
  - ✓ Al subirse al vehículo deberá rociar con desinfectante las manijas, timón, asientos o desinfectarse la mano con alcohol gel.
  - ✓ En el caso de que el vehículo sea una camioneta está será ocupada por el conductor y dos pasajeros en la parte posterior del vehículo guardando la distancia respectiva debiendo estar sentados cada uno hacia la ventana y durante el trayecto mantenerlas abiertas; por un viaje menor de 30 minutos y sólo un pasajero para trayectos mayores a 30 minutos.

CHOFER	
X	X

- ✓ En el caso de otros vehículos como compactadoras, cisternas, volquete, etc., este será ocupado por el conductor y un pasajero el cual deberá guardar la distancia respectiva debiendo estar

  
**Victor Hugo Villalana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 13 de 89

sentados cada uno hacia la ventana y durante el trayecto mantenerlas abiertas.

- ✓ Durante el recorrido deberá evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, asimismo el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.

**H. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

- Para la realización de la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo se considerará una frecuencia de carácter diario, la cual será realizada por el personal competente designado por la Gerencia de Servicios Comunes.
- El Especialista en seguridad y salud laboral o el que haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, asimismo evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.
- Se desinfectará todos los ambientes de alto tránsito del personal, las áreas de atención al público, baños, oficinas, pasadizos, gradas etc.
- Antes de iniciar cualquier tipo de actividad todo servidor deberá desinfectar mesas de trabajo, herramientas, útiles de escritorio y objeto a utilizar para el desarrollo de su trabajo, para ello se hará uso de rociadores que contendrán la solución desinfectante y que estarán en cada oficina.
- El personal encargado de realizar la limpieza y desinfección de los ambientes, vehículos y superficies deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - ✓ Aplicar los procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo al área a limpiar, el tipo de superficie y suciedad.
  - ✓ Deberá asistir obligatoriamente a las actividades de entrenamiento y capacitación para la realización de dicha tarea, así como sobre la importancia de la prevención de las infecciones asociadas a la atención sanitaria.
  - ✓ Deberá llevar un registro de sus actividades y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesaria.
  - ✓ Utilizar correctamente los insumos y materiales para limpieza de ambientes, áreas, superficies y vehículos.
  - ✓ Tener un cronograma de actividades a realizar cada día, semanal o mensualmente según el tipo de limpieza a realizar.

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 14 de 89

- ✓ Dar cumplimiento estricto a las normas de seguridad en el que desempeña sus actividades.

**2. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO**

Los profesionales de la salud, del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá gestionar o ejecutar para todos sus trabajadores/as las siguientes acciones:

**a) LINEAMIENTOS GENERALES**

- ✓ El servicio de seguridad y salud en el trabajo realizara la identificación del riesgo de exposición de exposición a SARS-COV-2 (COVID-19) por cada puesto de trabajo.
- ✓ Todos los trabajadores de la Municipalidad Distrital De Mariano Melgar deberán completar la ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 13).
- ✓ Todos los trabajadores que cumplan criterios de caso sospechoso deberán ser manejados de acuerdo al Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSa.
- ✓ Conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 972-2020 MINSa se realizara la aplicación de pruebas de diagnóstico y para vigilancia de la infección por SARS-COV-2, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto y Muy Alto Riesgo, así mismo los costos de las mismas serán asumidos por la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, previa disponibilidad presupuestal.
- ✓ Conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 972-2020 MINSa para puestos de trabajo de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio serológicas o moleculares no es obligatorio, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.
- ✓ Así mismo está establecido en la RM 972-2020 MINSa que no se den realizar pruebas de laboratorio serológicas o moleculares para definir el alta del paciente.

**b) DEL PERSONAL**

Estará a cargo de un equipo conformado por el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces con los profesionales de salud contratados por la Municipalidad (médico y enfermera (o)).

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021</b>		Fecha: 01/02/2021
			Versión: 02
	Página 15 de 89		

Dicho equipo de trabajo será el responsable de evaluar a todo el personal antes de ingresar a realizar labores y contará con el apoyo personal de guardianía o supervisores de área previamente capacitados.

**c) PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDENTIFICARSE UN CASO SOSPECHOSO O TOMAR CONOCIMIENTO DE SER CONTACTO DE UN CASO CONFIRMADO**

Se considerará como caso sospechoso si durante el desarrollo de las actividades laborales el servidor presenta síntomas de infección respiratoria aguda, o dos o más de los siguientes criterios:

- Tos
- Dolor de garganta
- Dificultad para respirar
- Congestión nasal
- Fiebre
- Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio de los síntomas;
- Residencia o historial de viaje, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas, a ciudades del Perú con transmisión comunitaria de COVID- 19.
- Historial de viaje fuera del país, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas.
- Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): Fiebre superior a 38°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización.

Será manejado como caso sospechoso y se seguirá el siguiente procedimiento:

- ✓ Se procederá a la paralización de sus actividades, se deberá de reportar su situación de salud a su jefe inmediato.
- ✓ El jefe inmediato y/o trabajadores reportaran el caso al servicio de salud ocupacional de la municipalidad para disponer la zona de aislamiento.
- ✓ Ante la presencia de la dificultad respiratoria que le impida movilizarse se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta que el personal encargado llegue, quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- ✓ Los profesionales de la salud de la municipalidad realizarán la evaluación al servidor afectado en la zona de aislamiento,

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

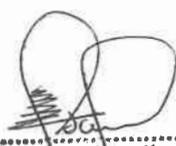


**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021**

Fecha:	01/02/2021
Versión:	02
Página 16 de 89	

determinando el grado de compromiso, siendo derivado para atención por su seguro de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N°193-2020 MINSAs "Documento Técnico: Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú" y sus modificatorias, y la Resolución Ministerial N° 947-2020/MINSAs, "Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú" o el que haga sus veces.

- ✓ El personal de bienestar social y el servicio de salud ocupacional de la municipalidad será responsable del seguimiento periódico de la salud de dichos trabajadores y ante la persistencia de los síntomas, se solicitará que el trabajador afectado se comunice desde su domicilio a la línea telefónica 113 del MINSAs para que le brinde mayor información.
- ✓ El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar se encargará de hacer el cerco epidemiológico y determinará los contactos.
- ✓ El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo debe brindar información al trabajador afectado sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- ✓ El jefe inmediato solicitará al Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo y/o a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que se proceda con la desinfección de ambientes de trabajo respectivo incluyendo pasadizos, escritorios, sillas de trabajo, mobiliario, equipos de cómputo y materiales de la oficina.
- ✓ Se realizará el seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario al trabajador identificado como caso sospechoso o confirmado el cual estará a cargo del profesional de la salud del servicio de seguridad y salud.
- ✓ El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.
- ✓ Los trabajadores identificados como caso sospechosos o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que constituye contacto de un caso confirmado, se dispone que deben tener 14 días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.
- ✓ Los trabajadores que manifiesten haber tenido contacto con un caso confirmado de COVID 19 deberán presentar la documentación sustentaría la cual consta de:

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

- ❖ Resultado de la prueba serológicas o moleculares de COVID-19 de las personas de contacto.
  - ❖ Documentos que acrediten el vínculo de la persona con la cual tuvo contacto.
  - ❖ Llenado de ficha de identificación de contacto.
- ✓ Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, se procederá con otorgar el descanso medico con indicación firmada por el medico médico tratante o del profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (medico a cargo de la vigilancia de la salud), por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto del resto de trabajadores de la institución.

**3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

**a) SOBRE LOS ARTÍCULOS E INSUMOS**

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

SEDES	ARTICULO	CANTIDAD Y UBICACION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palacio municipal</li> <li>• Centro cívico</li> <li>• Coliseo del niño</li> <li>• Depósito municipal</li> </ul>	Lavadero o dispensador de alcohol líquido o en gel. Dispensador de jabón líquido o alcohol líquido o en gel. Dispensador de papel toalla o toalla desechable. Tachos de basura	Se ubicarán en las puertas de acceso a estas sedes, baños y áreas de uso común debidamente señalizados.

**b) SUPERVISIÓN DE SUMINISTRO Y ABASTECIMIENTO CONSTANTE**

Con la finalidad de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesarios para el lavado y desinfección de manos, se cuenta con el siguiente esquema de monitoreo:

- El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero o caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los servidores y público en general.
- El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará una verificación diaria de los puntos de lavado o desinfección, para ello se utilizará un Check List (ver Anexo 03).
- Además, se verificará que en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto (ver Anexo 07).

**c) PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO DE MANOS**

El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de evitar la propagación del COVID-19 se ha establecido un procedimiento el cual se evidencia en el anexo 07.

**d) PROCEDIMIENTO PARA LA DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL EN GEL**

La desinfección de manos con alcohol en gel se refiere al uso de soluciones limpiadoras que contienen ingredientes que matan a las bacterias, virus y otros gérmenes, esta también es una herramienta fundamental para la prevención de la propagación del COVID-19 por ello se ha establecido un procedimiento en cual se evidencia en el anexo 08.

**e) CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL LAVADO DE MANOS**

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente antes de preparar o manipular alimentos, después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos; considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan

con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.

- La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible; y debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos.

#### 4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Teniendo en consideración que la educación es parte importante para generar una cultura de prevención en cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, se realizarán sensibilizaciones a todos los trabajadores, proveedores y visitantes haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) así como afiches, correos, recomendaciones verbales, etc. Todo esto enfocado en los siguientes temas:

##### a) TRABAJADORES CON MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL

<b>TEMAS DE CAPACITACION:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanciamiento social</li> <li>• Uso de mascarillas</li> <li>• Higiene de manos</li> <li>• Importancia de reportar tempranamente la sintomatología de la COVID-19</li> <li>• Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el trabajo</li> <li>• Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en la comunidad y en el hogar</li> <li>• Prevención de diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.</li> </ul>

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 20 de 89	

**b) TRABAJADORES CON MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO**

<b>TEMAS DE CAPACITACION:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Distanciamiento social</li> <li>● Uso de mascarillas</li> <li>● Higiene de manos</li> <li>● Importancia de reportar tempranamente la sintomatología de la COVID-19</li> <li>● Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el trabajo</li> <li>● Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en la comunidad y en el hogar</li> <li>● Prevención de diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.</li> </ul>

**c) TRABAJADORES CON MODALIDAD DE TRABAJO MIXTO**

<b>TEMAS DE CAPACITACION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Distanciamiento social</li> <li>● Uso de mascarillas</li> <li>● Higiene de manos</li> <li>● Importancia de reportar tempranamente la sintomatología de la COVID-19</li> <li>● Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el trabajo</li> <li>● Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en la comunidad y en el hogar</li> <li>● Prevención de diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.</li> </ul>

Asimismo, se realizará la implementación de material gráfico el cual estará ubicado en cada piso y sede de la Municipalidad de acuerdo a los anexos adjuntos al presente (Ver Anexo 04).

Las acciones de comunicación interna se realizarán a través de los siguientes medios:

- Correos electrónicos institucionales, mensajería instantánea (WhatsApp), televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales, videos actualizados del MINSA.
- Información documentada accesible en los periódicos murales de la Municipalidad.

- Se han establecido canales de comunicación vía telefónica, mensajería instantánea (WhatsApp), correo electrónico institucional para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones, poniendo a disposición los números y correo electrónico siguiente:

N°	Área	Responsable	Número de contacto
1	Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ing. Roy Edward Huamán Arela	945161486
3	Área de Bienestar de Personal	Lic. Elizabeth Maritza Machaca Guzmán	958127831
<b>Correo Electrónico</b>		rrhh@munimarianomelgar.gob.pe	

- Se ha considerado tomar medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, para lo cual se realizará un Programa de Salud Mental el cual se encuentra contenido en el Anexo 05.

**5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS**

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

**a) ACCIONES PARA ASEGURAR LA VENTILACIÓN DE AMBIENTES**

- Se evitará permanecer en lugares cerrados o de poca ventilación, las oficinas, sala de reuniones, salas de espera u otros recintos donde se desarrolle una actividad deberán permanecer con las ventanas y puertas abiertas de tal forma que permita la circulación constante del aire.

**b) MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1.5 METRO**

- ✓ Todo trabajador deberá mantener al menos 1.5 metro de distancia entre una y otra persona.
- ✓ El distanciamiento social de 1.5 metro como mínimo también se deberá cumplir en lugares como vestidores, duchas, medios de transporte, pasadizos, escaleras y otros.
- ✓ Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico apretón de manos entre el personal y compartir utensilios.

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 22 de 89	

**c) DEFINICIÓN DE LOS EPP EMPLEADOS EN LOS DISTINTOS AMBIENTES**

Para la selección y entrega de los EPP a usar frente al COVID-19 se considerará los riesgos por puesto de trabajo conforme a lo establecido en los EPPs a utilizar de acuerdo al nivel de riesgo como se estipula en el Anexo 06. En su momento y de considerarlo pertinente el servicio de seguridad y salud en el trabajo puede sugerir cambios en los EPPs elegidos para cada nivel de riesgo a exposición de Covid-19

**d) MEDIDAS PARA MANTENER LA LIMPIEZA Y AFORO DE PERSONAS EN ESPACIOS COMUNES, COMO ASCENSORES, COMEDORES, CAFETINES, ENTRE OTROS**

Se establecerá aforos máximos en las zonas comunes para facilitar el control, los cuales tienen que ser respetados y para ello considera usar solo el 50% del aforo normal para cada área, para lo cual la División de Riesgos de desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con el servicio de seguridad y salud en el trabajo serán los responsables de determinar dichos aforos.

- ✓ Para el establecimiento de aforos de las áreas de trabajo se considera que todo trabajo a realizar debe de respetar como mínimo un metro de distancia entre personas.
- ✓ Respetar las marcas o barreras de distanciamiento social.
- ✓ Respetar estrictamente el aforo.
- ✓ Al momento de entrar y salir del ambiente, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos por 20 segundos o desinfectarse las manos con alcohol en gel.
- ✓ En el caso de los vestuarios y/o duchas el jefe inmediato hará respetar el aforo debiendo incluso de ser necesario realizar el ingreso por grupos en cantidades menores o iguales al aforo máximo.
- ✓ El aforo de cada oficina se encontrará debidamente señalado en un lugar visible de cada ambiente.

**e) ACCIONES FRENTE A LAS REUNIONES DE TRABAJO, CAPACITACIONES O SALIDAS DE CAMPO.**

- ✓ Se evitará reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.
- ✓ De ser necesario acudir a reuniones de trabajo presencia, se deberá respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarilla; este tipo de reuniones se programaran de manera excepcional y por el menor tiempo posible.

**f) ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN EN ESPACIOS EN LOS CUALES SE BRINDE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

  
**Victor Hu** *Sra Milana Aguedo*  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

- ✓ Se evitará en todo momento la aglomeración de personas, de ser necesario la atención de varias personas, se les atenderá en número de uno y deberán formar una fila de atención, para ello se marcará en el piso las distancias mínimas a respetar.
- ✓ Se designará un personal de guardianía para el control en las puertas de ingreso a los locales de atención al público, el cual será el encargado de la toma y control de temperatura, así como de mantener el orden y hacer que se respete en todo momento el metro de distancia.
- ✓ Para la atención al público se seguirá lo estipulado en flujograma contenido en el Anexo 10.
- ✓ Se debe de mantener en todo momento un metro de distancia mínimo con respecto a la persona a atender.
- ✓ Para la protección de los trabajadores en puestos de atención al público se podrán implementar barreras físicas como pantallas, mamparas, mostradores, además del uso de mascarillas o caretas correspondientes.
- ✓ Todas las personas sin excepción deben contar al ingreso con mascarillas, y usarlas de forma correcta y permanente durante la realización de sus actividades o permanencia en las áreas de la municipalidad distrital de Mariano Melgar, caso contrario no se le permitirá el acceso a las instalaciones o será retirado de las mismas.
- ✓ Toda persona deberá pasar por el punto de desinfección y control de temperatura.
- ✓ Todo personal que labore en atención al público deberá de contar con los Equipos de Protección Personal (EPP's) mínimos, como mascarilla y alcohol en gel al 70% para desinfección de manos.
- ✓ Se deberá procurar en la medida de lo posible no compartir útiles de escritorio de uso común.
- ✓ Para evitar el contagio de COVID-19, se deberá reducir al mínimo el uso de accesorios como joyas, reloj, etc.
- ✓ No consumir o manipular alimentos o bebidas durante la jornada laboral.
- ✓ No compartir el uso de dispositivos móviles informáticos (laptops, tabletas y otros similares) y de telefonía (teléfonos celulares, smartphones); y en el supuesto se realice deberá previamente desinfectar antes y después los equipos en mención.
- ✓ Todo personal que presente síntomas de resfríos u otros síntomas asociados al COVID 19, deberá reportar de manera obligatoria al Servicio de seguridad y salud en el trabajo, para la evaluación del caso.

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 24 de 89

- ✓ Todo trabajador debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos (ver Anexo 07), especialmente después de antes al público, ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; en el supuesto no sea posible realizar el lavado de manos deberá usar alcohol gel al 70%.
- ✓ El responsable de cada Gerencia, oficina y/o división será el responsable de designar al personal encargado de realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido.

**g) MEDIDAS PARA EL ACOPIO DE DESECHOS Y EPP USADOS**

- ✓ Se implementará contenedores especiales para la correcta segregación de EPP, residuos sólidos y desechos que puedan estar contaminados para correcta disposición final. Para dicho fin se utilizarán contenedores o bolsas de color rojo.

**h) MEDIDAS PARA EL USO DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES**

- ✓ Personal capacitado será encargado de validar la temperatura corporal del conductor asignado para cada vehículo, el cual debe no debe ser mayor a 38°C. Si la temperatura está en este rango se permite la asignación del conductor. Esta verificación de temperatura debe realizarse antes del proceso de desinfección de la unidad vehicular.
- ✓ Se debe diligenciar un formato Check List (Ver anexo N° 02) de desinfección de los vehículos antes de iniciar el viaje.
- ✓ El conductor debe registrar en el Formato de desinfección de la unidad vehicular en el respectivo check list.
- ✓ El conductor debe registrar en el chek list a la/las personas que transporta, el destino y la hora del transporte.
- ✓ Antes de la partida de cada viaje de la unidad vehicular, se debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente.
- ✓ Se debe utilizar la solución desinfectante para rociar y limpiar las siguientes partes:
  - Seguro de puerta de cabina
  - Manija y superficie de agarre de la puerta de la cabina
  - Volante o Indicadores e interruptores en el tablero.
  - Rejillas de aires acondicionados en el tablero
  - Superficies de tableros expuestas
  - Perillas de ajuste de asientos
  - Controles de dirección montados en columna del volante (Señales de giro, controles de cruce, limpiaparabrisas)
  - Palanca de cambios de transmisión manual /automática
  - Fundas de asiento (Vinilo, tela o cuero)

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

- Tapetes de piso (goma o caucho)
- Extintores o Botiquines de primeros auxilios
- Cubierta de tragaluz
- Hebillas de cinturón de seguridad
- Pisos y escaleras
- ✓ Posterior a la desinfección se deben abrir ventanas, puertas de los vehículos para ventilación entre 10 – 20 minutos.
- ✓ En los vehículos las personas deben sentarse hacia la ventana respetando el distanciamiento establecido y mantener las ventanas abiertas durante el recorrido.
- ✓ En el caso del Bus, al subir deberá mantenerse la distancia de 1.5 metro entre persona y persona y para bajar del mismo, se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo una distancia obligatoria de 1.00m entre personas.

BUS	
CHOFER	PUERTA
X	X
X	X
X	X
X	X
X	X
X	X

**i) MEDIDAS PARA EL USO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

- ✓ Hacer uso de la mascarilla permanente y correcto durante el trayecto al centro de trabajo.
- ✓ Hacer uso de la careta facial.
- ✓ Procurar trasladarse antes de las horas punta y subirse a vehículos con poca multitud para evitar el contagio en aglomeraciones.
- ✓ Procurar utilizar una servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies de uso público como pasamanos, puertas, etc.
- ✓ Procurar desinfectarse las manos después de maniobrar dinero.
- ✓ Procurar que el vehículo se encuentre correctamente ventilado.
- ✓ Procurar mantener una distancia obligatoria de 1.50m o 1.80m entre personas.
- ✓ Evitar tocarse el rostro, ojos y boca con las manos sin desinfectar.

**j) MEDIDAS PARA EL USO DE TRANSPORTE PRIVADO**

- ✓ Hacer uso de la mascarilla durante el trayecto al centro de trabajo.
- ✓ Procurar realizar la desinfección del calzado antes de subirse al vehículo.
- ✓ Desinfectar el vehículo y mantenerlo ventilado durante su traslado hacia el centro de trabajo.

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 26 de 89	

- ✓ Antes de iniciar su trayecto desinfecte las zonas más vulnerables a contaminación como la manija de apertura, timón, palanca cambios, freno de mano, panel de control y pedales.

**k) MEDIDAS PARA EL USO DE COMEDOR**

- ✓ En el caso de comedores (en razón al no uso de mascarillas) se deberá de mantener el distanciamiento físico mínimo de 2 metros.
- ✓ Se implementará horarios para el uso de los comedores con la finalidad de evitar aglomeraciones en los ambientes del comedor, el cual estará compuesto por 2 turnos, en los cuales sólo deberán permanecer 06 personas como máximo en dichas instalaciones, los turnos asignados son los siguientes:

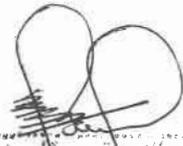
Primer turno:	12:00 pm – 12:30 pm*
Segundo turno:	12:30 pm – 1:00 pm*

\*El horario de refrigerio no forma parte d la jornada laboral establecida por ley.

- ✓ De ser el caso se podrá facilitar la ingesta de sus alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.
- ✓ El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y después de que el personal se retire, dichas acciones deberán ser realizadas por cada turno de refrigerio señalado, debiendo cambiar y/o reemplazar los paños utilizados en la limpieza y desinfección de enseres y la solución desinfectante citada anteriormente, dicha acción estará a cargo de la Gerencia de Servicios Comunes y ejecutado por el personal a su cargo.
- ✓ La desinfección estará a cargo del personal de Limpieza asignado a dicho local y éste debe realizarse en todos los elementos que existe en el mismo (lavamanos, microondas, mesas, sillas, manijas, etc.), incluyendo pisos.
- ✓ El comedor deberá disponer de lavadero con agua, jabón y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos.
- ✓ Queda totalmente prohibido compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- ✓ Respetar el turno de refrigerio asignado por el jefe inmediato el cual deberá ser puesto de conocimiento a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para el control y verificación respectiva.

**l) MEDIDAS PARA EL TRABAJO EN OFICINAS**

- ✓ Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1.5 metro entre ellos.

  
**Victor Hugo Sculliana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 27 de 89

- ✓ Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- ✓ Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día conforme al horario establecido para la desinfección y limpieza de ambientes.
- ✓ La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes señaladas, debiendo tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente.
- ✓ Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios.
- ✓ Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área, debiendo cambiar y/o reemplazar los paños utilizados en la limpieza de los mismos.
- ✓ Antes de ingresar a las instalaciones de la municipalidad, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- ✓ Cada servidor deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante.
- ✓ Se debe evitar en lo posible compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

**m) MEDIDAS PARA LA ENTRADA, SALIDA DE CASA Y CONVIVENCIA CON PERSONAS CON RIESGO DE CONTAGIO COVID-19**

La prevención en todo momento frente al COVID-19 es fundamental para evitar la propagación de este virus, es por ello que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar ha establecido los protocolos para la salida e ingreso del trabajador a sus domicilios (Ver Anexo 15), esto ayudara a evitar la contaminación cruzada por COVID-19.

**n) ACCIONES ADICIONALES A IMPLEMENTAR**

- ✓ Se realizará la implementación de casilleros personales para los trabajadores de la Gerencia de Servicios Comunales (División de Limpieza Pública y reciclaje y la División de Áreas verdes y gestión ambiental) así como para el personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (División de Serenazgo y seguridad interna), los mismos que serán utilizados para guardar objetos personales, ropa de trabajo, útiles de aseo personal, EPP'S u otras pertenencias.

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 28 de 89

Es responsabilidad de cada trabajador cuidar y mantener limpio cada casillero asignado a su cargo.

- ✓ Se implementarán con KIT DE EMERGENCIA COVID-19 a todos los vehículos de Serenazgo, los cuales estarán conformados por:
  - 2 trajes para protección biológica
  - 2 Pares de guantes para protección biológica
  - 2 Mascarillas quirúrgicas
  - 2 Pares de gafas de protección

El uso de estos kits de emergencia será exclusivamente para la atención de emergencias en donde exista un riesgo alto de exposición al contagio por COVID-19, así mismo la implementación, inspección y custodia de los mismos estará a cargo del Gerente de Seguridad Ciudadana.

- ✓ Todos los vehículos de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar deberán contar con un extintor portátil de PQS conforme a la NTP 833.032 – Extintores Portátiles Para Vehículos Automotores, así como un botiquín de primeros auxilios con los siguientes implementos:

N°	REQUISITO	CANTIDAD
1.	Alcohol de 70° de 120 ml	1
2.	Jabón antiséptico	1
3.	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10cm x 10cm	5
4.	Apósito esterilizado de 10cm x 10cm	1
5.	Esparadrapo 2.5 cm x 5m	1
6.	Vendrá elásticas de 4 x 5 yardas	1
7.	Bandas adhesivas ( curitas)	10
8.	Tijeras punta roma de 3 pulgadas	1
9.	Guantes quirúrgicos esterilizados 7 ½ (pares)	1
10.	Algodón x 50 gr	1

El botiquín deberá ser transportable, y será ubicado en un lugar visible, protegido de la luz, calor y humedad, el cual contará con el listado de su contenido y fecha de expiración de cada uno de los

  
**VICTOR HUGO S. VILLANO AGREDO**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 29 de 89

materiales, insumos o medicamentos, debiendo ser reemplazados en caso hayan sido utilizados, caducado o estén deteriorados.

- ✓ Como parte de la vigilancia de la Salud Ocupacional se efectuará exámenes médicos ocupacionales a los servidores pertenecientes a los regímenes labores del D. Leg. 728, D. Leg. 276 y D. Leg. 1057, tomando como referencia los procedimientos de vigilancia de la salud establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad; los mismos que se realizarán cada 2 años y previa disponibilidad presupuestal a efecto de que los resultados de los mismos permitan al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo detectar la presencia de alguna comorbilidad o enfermedad en los servidores.

#### 6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas, es posible indicar lo siguiente:

- El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con los profesionales de la salud, son los encargados de la selección de los EPP'S a usar frente al COVID-19 de acuerdo al anexo 3 de la RM 972-2020 MINSA.
- En referencia a la entrega de los EPP'S a usar frente al COVID-19, en el caso del personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Servicios Comunes estará a cargo de cada Gerente y/o jefe responsable de dicho personal o de la persona que éste designe.

#### 7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición a la COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el ministerio de Salud:

##### a) CONTROL DE TEMPERATURA

- Los profesionales de la salud y el especialista en seguridad del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, serán los encargados de realizar el control y supervisión de la toma de temperatura a todas las personas que ingresen (servidores, practicantes, locadores de servicios).

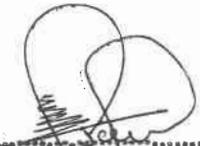
	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 30 de 89

proveedores, visitantes y público en general), antes de su ingreso a laborar, para ello se designará al personal de guardianía de cada local municipal o supervisores para que realice la toma de temperatura.

- Se tomará la temperatura a todas las personas que ingresen (servidores, practicantes, locadores de servicios, proveedores, visitantes y público en general), si hay una persona que tenga más de 38.0°C, no se le permitirá el ingreso a la instalación, y si es trabajador se le pondrá en contacto con el servicio de Seguridad y Salud Ocupacional para que el profesional de la salud pueda brindarle la atención correspondiente y se realice seguimiento.
- La toma de temperatura corporal se deberá tomar en la zona frontal o temporal de cada trabajador.
- Los profesionales de la salud y el especialista en seguridad del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar deberán realizar el seguimiento de cada trabajador que haya presentado temperatura mayor a 37.5°C.
- Todos los servidores, practicantes, locadores de servicios, proveedores, visitantes y público en general deben ser sometidos a la toma de temperatura y deberán contar con mascarilla y usarla de la forma correcta y permanente durante el desarrollo de sus actividades y durante su permanencia en las instalaciones municipales.
- Todo trabajador, en los diferentes ambientes de la municipalidad, será atendido en número de uno, cumpliendo en todo momento con las normas mínimas de seguridad.
- La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital evitando en todo momento el contacto directo con las personas.
- Para el caso de los servidores, practicantes, locadores de servicios, proveedores, visitantes y público en general que presenten fiebre o evidencia de signos o sintomatología COVID-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá de la siguiente manera:
  - ✓ No se les permitirá el acceso a las instalaciones municipales y será conminado a asistir a algún centro de atención médica para su atención respectiva.

**b) APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

Todos los trabajadores deben completar la Ficha de Sintomatología (ver Anexo 13) la cual podrá ser completada de manera física o pudiéndose usar medios digitales para emitir y recibir la misma.

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

 Municipalidad Distrital Mariano Melgar	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 31 de 89

**c) APLICACIÓN DE PRUEBAS SEROLÓGICAS O MOLECULAR PARA COVID-19**

- Todos los trabajadores que cumplan criterios de caso sospechoso deberán ser manejados de acuerdo al Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
- Conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA se realizará la aplicación de pruebas de diagnóstico y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto y Muy Alto Riesgo, así mismo los costos de las mismas serán asumidos por la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, previa disponibilidad presupuestal.
- Conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA para puestos de trabajo de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio serológicas o moleculares no es obligatorio, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.
- Así mismo está establecido en la RM 972-2020 MINSA que no se den realizar pruebas de laboratorio serológicas o moleculares para definir el alta del paciente.
- El personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo será el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19 y deberá hacer el registro correspondiente en la ficha F200 del SISCOVID-19.
- El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a la evaluación médica debidamente certificada.
- El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SISCOVID-19.

**VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

**1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

- ✓ Para trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 el regreso a sus labores será automático previa evaluación del profesional de la salud del servicio

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
PRESIDENTE DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de Mariano Melgar.

- ✓ Para dicho regreso se realizará la aplicación física y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 13) a cargo del profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de Mariano Melgar.
- ✓ Los trabajadores deberán suscribir la declaración jurada de comorbilidades de manera física a cargo de los profesionales de la salud y del especialista en seguridad del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- ✓ El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (medico ocupacional) emitirá un informe a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, indicando los detalles de la evaluación médica del trabajador y si éste es apto o no para el regreso al trabajo.
- ✓ El personal que retorna al trabajo deberá usar los EPP's determinados de acuerdo al riesgo de exposición de su puesto de trabajo, los cuales deberán ser utilizados de manera correcta y permanente durante su jornada laboral; asimismo deberá cumplir todos los Lineamientos señalados en el presente plan, bajo responsabilidad y sujeto a sanción y denuncias correspondientes.

## 2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### a) PROCEDIMIENTO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- ✓ Estos procedimientos serán aplicados para aquellos trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el ministerio de salud, IAFAS, EPS, Médico tratante o medico ocupacional a través de la ficha F300 del SISCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo.
- ✓ Los trabajadores que se reincorporen a su puesto de trabajo serán evaluados por el profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores, esta evaluación está a cargo del profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (medico ocupacional), dicha evaluación no requiere pruebas de laboratorio para diagnóstico de la COVID-19.
- ✓ Para la reincorporación al trabajo se realizará la aplicación de manera física y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 13) a

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 33 de 89	

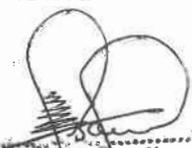
cargo del profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de Mariano Melgar

- ✓ El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (medico ocupacional) emitirá un informe a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, indicando los detalles de la evaluación médica del trabajador y si éste es apto o no para la reincorporación al trabajo.
- ✓ El personal que retorna al trabajo luego del “alta clínica” o del “alta médica” deberá usar los EPP’s determinados de acuerdo al riesgo de exposición de su puesto de trabajo, los cuales deberán ser utilizados de manera correcta y permanente durante su jornada laboral; asimismo deberá cumplir todos los Lineamientos señalados en el presente plan, bajo responsabilidad y sujeto a sanción y denuncias correspondientes.

**b) CONSIDERACIONES ADICIONALES**

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnostico probable de la COVID-19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nuevamente para emitir el alta del paciente.
- En el caso de pacientes con diagnostico confirmado probable de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se deber tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente según evaluación del medico tratante debidamente certificada o el médico del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnostico de la COVID-19, el alta la establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada médico del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes.
- Todo personal que se reincorpore al trabajo deberá ser evaluado por el Servicio de Salud Ocupacional con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVI-19.

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

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

- a) Los servidores que se encuentran en este grupo de grupo de riesgo son aquellos que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, dentro de este grupo se deber de considerar a personas: (según Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA):
- Edad mayor de 65 años
  - Hipertensión arterial
  - Enfermedad cardiovascular
  - Cáncer
  - Diabetes mellitus
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Obesidad con IMC de 40 a mas
  - Otros estados inmunosupresores
  - Otros que establezca la autoridad sanitaria
- b) Se realizará el registro de todo el personal que se encuentre dentro de este grupo de riesgo para ello se utilizará la aplicación de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo la cual tiene la condición de Declaración Jurada (ver anexo 13), la cual deberá ser remitida por el trabajador en el plazo máximo de 24 horas de recibida de manera física o por medios digitales ya sea WhatsApp, correo institucional u otros, siendo que la misma estará sometida a verificación y acreditación posterior la cual estará a cargo de los profesionales de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- c) Aquellos trabajadores que pertenezcan a este grupo de riesgo deben realizar prioritariamente trabajo remoto, para ello se aplicará la metodología establecida en la Guía de Trabajo Remoto (TR) emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la cual se encuentra disponible en el link [https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Guia de TR Para Lideres.pdf](https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Guia%20de%20TR%20Para%20Lideres.pdf).
- d) Toda persona que esté dentro de este grupo de riesgo no laborará presencialmente mientras dure el estado de emergencia, se realizara prioritariamente trabajo remoto salvo a aquellos que suscriban una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud (Ver Anexo 9).

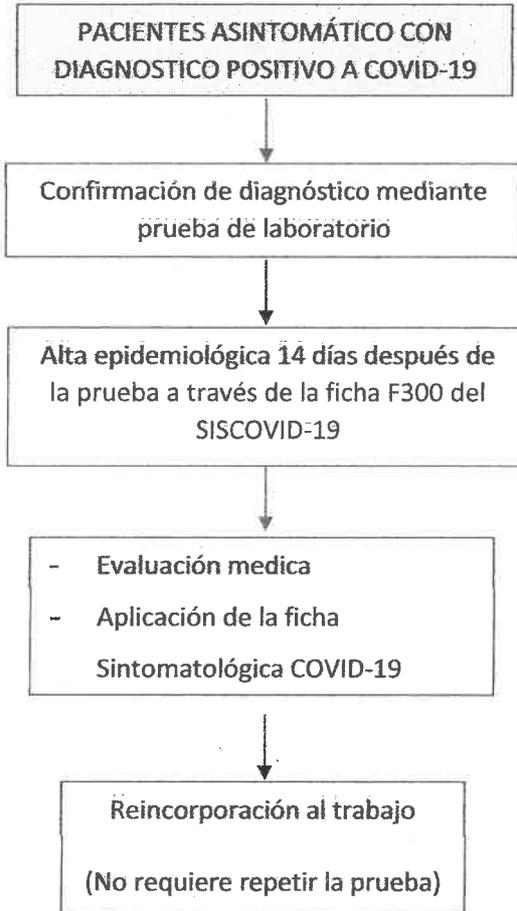
 Municipalidad Distrital Mariano Melgar	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> 2021	Fecha:	01/02/2021
		Versión:	02
		Página 35 de 89	

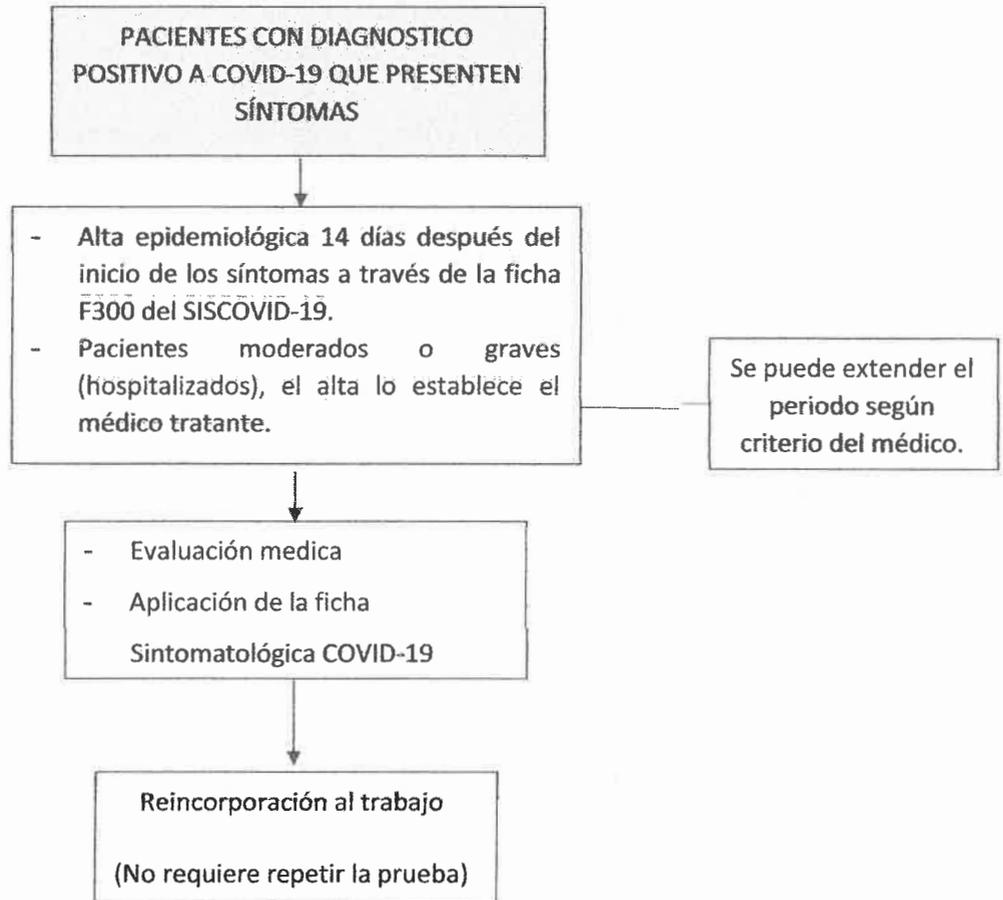
- e) Se tendrá un registro de todos los servidores que se encuentren comprendidos en este grupo conforme al formato del Anexo 12.
- ✓ Para la reincorporación de los servidores una vez terminado el estado de emergencia se procederá con la aplicación y análisis de la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo, se realizará de acuerdo al formato contenido en el anexo 13.
- f) Se procurará en la medida de lo posible que estos servidores no desempeñen labores que implique entrar en contacto con personas o permanecer en lugares de alto tránsito.
- g) Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento y de forma correcta, así como el cumplimiento de toda la disposición de seguridad que la Municipalidad establezca.
- h) Es obligatorio, en todo momento, el uso de mascarilla y EPP's asignados de acuerdo a las labores que desempeñan.
- i) El lugar dónde los servidores desempeñen sus actividades deberá ser desinfectado con frecuencia, así como las herramientas o utensilios que ellos utilicen para el desarrollo de sus funciones; con una periodicidad no menor de 1 vez por día.
- j) Para la realización de trabajo remoto se considera lo siguiente:
- Aquellos servidores que realicen trabajos remotos recibirán la información de sus áreas de dependientes vía correo electrónico o mensajería instantánea (WhatsApp), respecto al lineamiento a seguir en dicha modalidad de trabajo.
  - Cada área correspondiente pondrá a disposición los medios informáticos necesarios y brindará el soporte tecnológico para que el trabajo remoto se desarrolle sin inconvenientes.
  - Cuando se requiera llevar documentación o enviar documentos a domicilio del trabajador que efectuará trabajo remoto, cada jefe debe asegurar que dicha documentación salga siguiendo las medidas de protección necesaria, en lo posible debe evitar el envío de documentos, utilizando de preferencia el envío de manera digital.
- k) En la medida de lo posible se deberá evitar hacerlos participar de reuniones presenciales en ambientes cerrados, priorizando en todo momento el uso de algún software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.
- l) En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurencia en el embarazo, los profesionales de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (el medico ocupacional) determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo



 <p>Municipalidad Distrital Mariano Melgar</p>	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 37 de 89

**b. FLUJOGRAMA PARA LA REINCORPORACION AL TRABAJO**

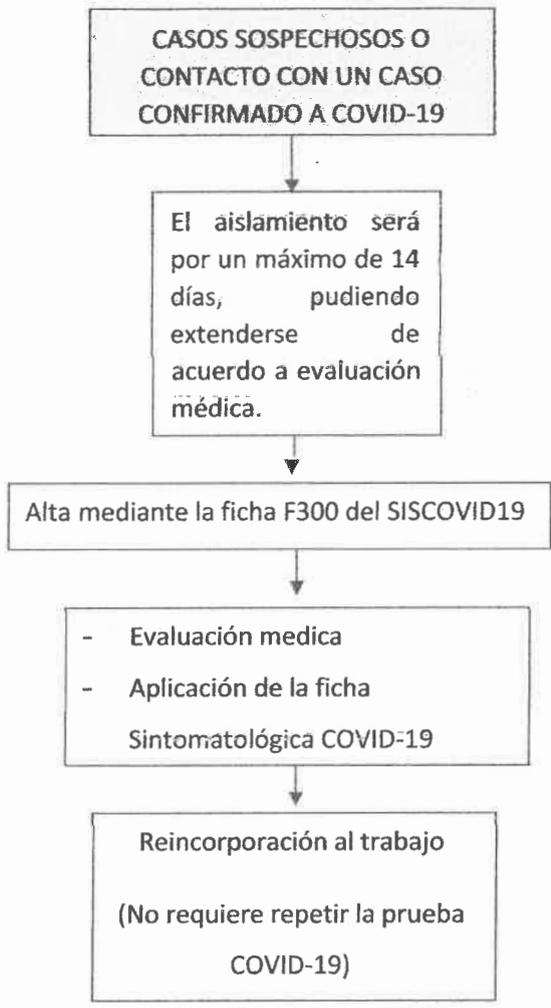






**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021**

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 39 de 89



**IX. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA**

ELEMENTOS	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Limpieza del centro de labores (Palacio Municipal, Centro Cívico, Coliseo del Niño y Depósito Municipal).	Si	
Desinfección del centro de labores (Palacio Municipal, Centro Cívico, Coliseo del Niño y Depósito Municipal).	Si	
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente.	Si	
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria.	Si	
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.	Si	

*Victor Hugo Santillana Aguedo*  
PRESIDENTE DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten.	si	
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la ficha epidemiológica de la COVID-19 establecidas por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	Si	
Identificación de contactos en casos sospechosos.	Si	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondientes.	Si	
Se realiza seguimiento clínico a distancias diariamente al trabajador como sospechoso	si	
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	Si	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	Si	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo	Si	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	Si	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada de método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos	si	
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	Si	
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene	Si	
Todos los trabajadores utilizan mascarillas de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo	Si	
Se facilita medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19	si	
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados	Si	

	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO” 2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 40 de 89

3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten.	si	
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la ficha epidemiológica de la COVID-19 establecidas por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	Si	
Identificación de contactos en casos sospechosos.	Si	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondientes.	Si	
Se realiza seguimiento clínico a distancias diariamente al trabajador como sospechoso	si	
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	Si	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	Si	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo	Si	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	Si	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada de método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos	si	
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	Si	
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene	Si	
Todos los trabajadores utilizan mascarillas de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo	Si	
Se facilita medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19	si	
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados	Si	

Se cumple con el distanciamiento social de 2 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda	Si	
Extienden medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas	Si	
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo	si	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP	Si	
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo	Si	
El trabajador utiliza correctamente el EPP	Si	
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres, Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)	Si	
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	Si	
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0 °C	Si	
Se consideran medidas de salud mental (Capacitaciones)	Si	
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19	Si	
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso medico por un tiempo no menor de 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19	Si	
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19	Si	

**X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

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

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
<b>Planificación</b>	Elaborar y planificar todas las acciones, actividades y procedimientos contemplados en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control De Covid-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo)</li> </ul>
<b>Adquisiciones</b>	Realizar la gestión para la adquisición de todos los recursos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Abastecimientos y servicios generales</li> </ul>
<b>Prevención</b>	Establecer e implementar todos los lineamientos necesarios para garantizar las condiciones de seguridad de los trabajadores de acuerdo al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control De Covid-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Servicio de Salud Ocupacional</li> </ul>
<b>Monitoreo</b>	Vigilar y supervisar el cumplimiento del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control De Covid-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar":	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Municipal</li> <li>Gerencia de Administración</li> <li>Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Marino Melgar</li> <li>Servicio de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de salud ocupacional</li> </ul>
<b>Control</b>	Controlar que todos los procedimientos, lineamientos y medias establecidas en “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control De Covid-19 en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar” se cumplan según lo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Municipal</li> <li>• Gerencia de Administración</li> <li>• Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Marino Melgar</li> <li>• Servicio de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Servicio de salud ocupacional</li> </ul>

**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, siendo que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo al presupuesto contenido en el Anexo 14.

Asimismo, la adquisición y estudio de mercado de los insumos, bienes y servicios recae en la Oficina de Abastecimientos y servicios generales.

**XII. DOCUMENTOS DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

A continuación, se adjunta el acta mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

 Municipalidad Distrital Mariano Melgar	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> 2021	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 44 de 89

# ANEXOS

  
.....  
**Victor Hugo Ventillana Aguedo**  
PRESIDENTE DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

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

2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 45 de 89

**ANEXO 01: NOMINA DE TRABAJADORES**

N°	APELLIDOS		NOMBRES		REGIMEN	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial / teletrabajo / trabajo remoto)	FACTOR DE RIESGO		PUESTO DE TRABAJO	GERENCIA	UNIDAD ORGANICA	NIVEL DE RIESGO	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/reincorporación)	FECHA DE REINCORPORACION
	1	2	1	2					SI/NO	(Comorbilidad SI/NO)						
1	ADCO	AQUINO	LUCIA	KATHERINE	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	45437306		NO	NO		GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	
2	AGAMA	CORDOVA	IVANNA	ESMERALDA	D. LEG. 276	DNI	29531227	LICENCIA	SI	SI	AUXILIAR COACTIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE EJECUCION COACTIVA			
3	ALARCON	FARFAN	CLOTILDE	MARIA	D. LEG. 276	DNI	29411885	DESCANSO MEDICO	SI	SI	SECRETARIA I	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL				
4	ALVARADO	SALINAS	ALAN	FROILAN	D. LEG. 1057	DNI	44902480	MIXTA	NO	NO	JEFE DE LA DIVISION DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
5	ALVAREZ	TEJADA	LILIA	ROSA	D. LEG. 1057	DNI	44685341	MIXTA	NO	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION		RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
6	AMESQUITA	DAMIAN	AURORA	LOURDES	D. LEG. 728	DNI	29367179	LICENCIA	SI	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES				
7	ANCO	MAIHUIRE	PAUL	DAVID	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	47388314		NO	NO		GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
8	APAZA	CABRERA	HENRY	JAVIER	D. LEG. 1057	DNI	29568417	PRESENCIAL	NO	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE FISCALIZACION	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		

**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
PRESIDENTE DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”**

2021

Fecha: 01/02/2021

Versión: 02

Página 46 de 89

9	APAZA	DEL	CARPIO	JOSE	D. LEG. 728	DNI	4643037	LICENCIA	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE			
10	AQUINO	APAZA	BARTOLOME		D. LEG. 728	DNI	29372939	LICENCIA	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE			
11	ARAGON	SUEROS	JORGE	LUIS	D. LEG. 1057	DNI	29471930	PRESENCIA	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
12	ARCE	TORRES	ALEXANDER	PAUL	D. LEG. 276	DNI	29646915	MIKTA	NO	Jefe de la División de Promoción de Deportes y Recreación	GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
13	ARIAS	SILVA	NERY	JAVIER	D. LEG. 728	DNI	29369407	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
14	ARISPE	LINARES	ABRAHAM	DAVID	D. LEG. 1057	DNI	46908260	PRESENCIA	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE FISCALIZACION	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
15	ARPI	CARI	ROSALIA		D. LEG. 728	DNI	80193743	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
16	ARRIETA	RIVERA	LUISA	AIDA	D. LEG. 276	DNI	29241378	MIKTA	NO	SECRETARIA	GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
17	ASCUE	VELIZ	VICTOR	ANGEL	D. LEG. 276	DNI	29364444	PRESENCIA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PROMOTORAS	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, NUTRICION Y SALUD	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
18	ASTOQUILCA	LINARES	SONIA	GUILLERMINA	D. LEG. 276	DNI	29367185	REMOTO	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - DISCAPACITADO	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE PROMOCION A DISCAPACITADO Y ADULTO MAYOR	RIESGO BAJO DE EXPOSICION		

  
**Victor Hugo San Illana Aguedo**  
 RESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR



**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 47 de 89

19	BANDA	AGUILAR	JESUS	MANUEL	D. LEG. 276	DNI	29613577	REMOTO	NO	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES			
20	BARRANTES	HUMERES	ANGELA	ERIKA	D. LEG. 276	DNI	29566678	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - DIGITADOR	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
21	BARREDA	HERRERA	JORGE	LUIS	D. LEG. 1057	DNI	29542298	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE		
22	BARREROS	HUAMANGA	DANIELA	PATRICIA	D. LEG. 1057	DNI	72029631	MIXTA	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS		
23	BARRIOS	GARAY	MARTHA	LUCRECIA	D. LEG. 728	DNI	29363466	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES		
24	BEDOYA	APAZA	DANTE		D. LEG. 1057	DNI	29238467	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE		
25	BEARANO	MELGAREJO	LUIS	ALBERTO	D. LEG. 1057	DNI	1318160	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA		
26	BENAVENTE	CHAMBI	WILLIAM	JHON	D. LEG. 276	DNI	29662030	LICENCIA	SI	TECNICO ADMINISTRATIVO - INSPECTOR	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS		
27	CABANA	PUMA	CRISTOBAL		D. LEG. 276	DNI	29362791	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
28	CABANA	TICONA	ESPERANZA		D. LEG. 728	DNI	42223536	DESCANSO MEDICO	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES			

  
**Victor H. Sajillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 48 de 89

29	CACERES	GUTIERREZ	FREDDY	DANNYEL	D. LEG. 728	DNI	45089783	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
30	CACERES	HUAPAYA	EVELYN	GERALDINE	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	72221511		NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
31	CALACHUA	SANCHEZ	CONCEBIDA	MANUELA	D. LEG. 728	DNI	46781697	PRESENCIA L	NO	OBROERO	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
32	CALCINA	GUTIERREZ	LINDA	KATHERINE	D. LEG. 1057	DNI	42296616	PRESENCIA L	NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
33	CALDERON	STONE	CARLA	YANINA	D. LEG. 276	DNI	29680028	MIXTA	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO VO 1	GERENCIA DE COOPERATIVA TECNICA Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
34	CALLA	QUISPE	FORTUNATA		D. LEG. 728	DNI	29461198	LICENCIA	SI	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		
35	CANCHARI	HUANUCO	MARISOL		D. LEG. 276	DNI	20092327	MIXTA	NO	SECRETARIA I	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
36	CANDIA	SAENZ	MERCEDES		D. LEG. 728	DNI	29533855	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
37	CAÑARI	CANDIA	FIDELIA		D. LEG. 728	DNI	30960291	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
38	CAÑARI	CAHUAYA	AVELINA	VICTORIA	D. LEG. 728	DNI	29364965	LICENCIA	SI	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
39	CARBAJAL	ZEBALLOS	MARIA	ELENA	D. LEG. 276	DNI	29574513	MIXTA	NO	ABOGADO I	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)

**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”**

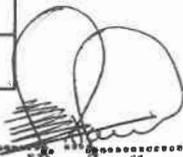
**2021**

Fecha: 01/02/2021

Versión: 02

Página 49 de 89

40	CARPIO	NUÑEZ	JUAN	FROILAN	D. LEG. 728	DNI	29638371	LICENCIA	SI	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
41	CARRASCO	GUEVARA	FELIX	FRANCISCO	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	72305044	MIXTA	NO		GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE TESORERIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
42	CASTRO	MEZA	FIDELA	REMIGIA	D. LEG. 728	DNI	43055957	PRESENCIAL	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
43	CATACORA	NINA DE VILCHEZ	ROCIO	DEL PILAR	D. LEG. 276	DNI	29568879	PRESENCIAL	NO	CAJERO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE TESORERIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
44	CATALAN	QUISPI TIRA	FACUNDO		D. LEG. 276	DNI	29368904	LICENCIA	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		
45	CATATA	PINTO	JOSE	ANTONIO	D. LEG. 728	DNI	40715408	PRESENCIAL	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
46	CCASO	CONDORI	JAIME	HERNAN	D. LEG. 728	DNI	80161092	PRESENCIAL	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
47	CERVANTES	TRIVIÑOS	ROSA	MARIA	D. LEG. 1057	DNI	46161649	MIXTA	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE TESORERIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
48	CHAMBI	CALDERON	JOVITA	GREGORIA	D. LEG. 728	DNI	29374674	LICENCIA	SI	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		
49	CHAPARRO	CHAVEZ	CIRO	HIPOLITO	D. LEG. 728	DNI	40923122	PRESENCIAL	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
50	CHARALLA	AMADO	VERONICA	GABY	D. LEG. 728	DNI	29568739	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 50 de 89

51	CHATA	CRUZ	FLORA	D. LEG. 1057	DNI	1322807	PRESENCIA L	NO	PERSONAL OPERATIVO- RECOJO RESIDUOS Y/O SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
52	CHAUCA	VALDEZ	LIGIA	D. LEG. 276	DNI	29464746	MIXTA	NO	SECRETARIA I	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
53	CHIRINOS	CARPIO	MARIA	D. LEG. 728	DNI	29378596	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
54	CHOQUE	ARISACA	CARLOS	D. LEG. 728	DNI	72089182	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
55	CHOQUECAHUANA	PULCHA	LEONOR	D. LEG. 1057	DNI	30860829	PRESENCIA L	NO	SUPERVISOR	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
56	CHOQUEHUA NCA	AQUINO	HECTOR	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	46184918		NO		GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
57	CHOTA	CANAHUIRI	GABINO	LOCACION DE SERVICIOS	DNI		PRESENCIA L	NO		GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
58	CHUCTAYVÍ	DE RAMIREZ	JUSTINA	D. LEG. 276	DNI	29455570	MIXTA	NO	SECRETARIA I	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
59	CHUPA	OVIEDO	ADOLFO	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	29569023		NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
60	CINA	ENRIQUEZ	SANDRO	D. LEG. 728	DNI	43643151	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	

**Victor Hugo**  
 PRESIDENTE  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
 MARIANO MELGAR

**Patricia Aguedo**  
 DENTISTA  
 LESST  
 MARIANO MELGAR



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 51 de 89

61	COACALLA	VALENCIA	SONIA	ROBERTA	D. LEG. 728	DNI	29568799	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
62	COAGUILA	CHOQUE	RICARDO	GINO	D. LEG. 276	DNI	29354550	MIXTA	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO I - MESA DE PARTES	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
63	COAQUIRA	ARREDONDO	JONATHAN	ZACARIAS	D. LEG. 728	DNI	70843241	PRESENCIAL	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
64	COAQUIRA	DE HUANCOLLO	LEANDRINA		D. LEG. 728	DNI	29379256	PRESENCIAL	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
65	COAQUIRA	LOPEZ	VILMA	LUZ	D. LEG. 728	DNI	29565901	PRESENCIAL	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
66	COLLANQUE	QUISPE	LIZ	LOURDES	D. LEG. 1057	DNI	77271181	MIXTA	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
67	COPARA	ALLASI	JUAN	EDMUNDO	D. LEG. 1057	DNI	29647090	MIXTA	NO	Gerente de Educación, Cultura y Deporte	GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
68	COPARA	BARRIOS	JUAN	JOSE	D. LEG. 1057	DNI	45948167	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
69	COPARA	LUQUE	VANESA	MAYDA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	47397439		NO		GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
70	CORNEJO	BARRAGAN	PERCY	LUIS	D. LEG. 276	DNI	29566574	MIXTA	NO	ALCALDE	ALCALDIA		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
71	CORNEJO	GRANJA	RAFAEL	ANYELO	D. LEG. 1057	DNI	29613477	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

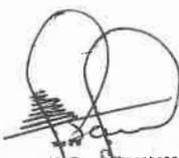




**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 53 de 89

DIAZ	ESPINOZA	CESAR	HUGO	D. LEG. 1057	DNI	PRESENCIA	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE FISCALIZACION	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
82			HUGO		44377644	PRESENCIA	NO				
83	VILCA	MARIA	MAGDALENA	D. LEG. 728	29567977	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
84	PEREA	HERLESS	RONALD	D. LEG. 276	29653140	MIXTA	SI	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE CONTROL, RECAUDACION Y CONTRIBUCIONES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
85	ESCARCENA	HUGO	QUISPE	D. LEG. 1057	44704596	PRESENCIA	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
86	ESCOBEDO	ORLANDO	MAMANI	D. LEG. 1057	45029898	MIXTA	NO	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
87	ESPINOZA	CARLOS	ALBERTO	D. LEG. 728	43269348	PRESENCIA	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
88	ESQUIVEL	HUGO	DANIEL	D. LEG. 276	1213142	MIXTA	NO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO REGISTRADOR	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
89	FERNANDEZ	CRISTHIAN	MIGUEL	D. LEG. 728	43749891	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
90	FERNANDEZ	HERNAN	ANTONIO	D. LEG. 276	29403341	REMOTO	SI	PROCURADOR ADJUNTO	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA		RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

  
**Victor H. Aguedo**  
 PRESIDENTE  
 DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 54 de 89

91	FLORES	CHINO	JENNY	CARMEN	D. LEG. 1057	DNI	29712999	MIXTA	NO	JEFE	GERENCIA DE COOPERATIVA TECNICA Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	DIVISION DE COMERCIALIZACION	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
92	FLORES	CHIVIGORRI	DARWIN	ALEXIS	D. LEG. 728	DNI	30962254	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
93	FLORES	JAUREGUI	HILARIO	MARTIN	D. LEG. 276	DNI	29565499	MIXTA	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE TRANSPORTES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
94	FLORES	RIVERA	EMILIO	JOEL	D. LEG. 276	DNI	29541879	MIXTA	NO	AUX. ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
95	FUENTES	VALDIVIA	LUZ	MARINA	D. LEG. 276	DNI	29256341	MIXTA	NO	SECRETARIA I	ALCALDIA		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
96	FUENTES	HUAMAN	ADRIANA	THEA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	71225908		NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
97	FUENTES	BORIA	NATALIA	NURDY	D. LEG. 276	DNI	29377958	LICENCIA	SI	SECRETARIA I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO OY PRESUPUESTO			
98	GAMARRA	APAZA	JOSE	ALONSO	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	72011968		NO		GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
99	GARCIA	TAPIA	LUCIO		D. LEG. 728	DNI	29381307	LICENCIA	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES			
100	GARRAFA	QUISPE	ROMELY	ELIANA	D. LEG. 1057	DNI	76411505	MIXTA	NO	ASISTENTE LEGAL	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
101	GASTAÑAGA	ZEGARRA	MANUEL	MAXIMILIANO	D. LEG. 1057	DNI	29428704	PRESENCIA	NO	SUPERVISOR	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
102	GOMEZ	PONCE	MANUELA	NANCY	D. LEG. 276	DNI	29382710	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PROMOTORAS	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, NUTRICION Y SALUD	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	

**Victor Hugo Sañana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 55 de 89

103	GOMEZ	JIMENEZ DE DEZA	EUGENIA	NATIVIDAD	D. LEG. 728	DNI	29368672	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
104	GOMEZ	VALDIVIA	VICTOR	JUAN	D. LEG. 1057	DNI	29371398	PRESENCIA L	NO	Gerente de Servicios Comunales	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
105	GOMEZ	NEYRA	GREGORIO	HECTOR	D. LEG. 276	DNI	29375441	LICENCIA	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROMOTORAS	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, NUTRICION Y SALUD		
106	GONZALES	VALENCIA	SILVIA	NOHEMI	D. LEG. 276	DNI	29384656	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
107	GORVEÑA	BUSTINZA	ELSA	ANTONIETA	D. LEG. 276	DNI	29381145	LICENCIA	SI	SECRETARIA	GERENCIA DE COOPERATIVA TECNICA Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL			
108	GUEVARA	TURPO	GABY		D. LEG. 1057	DNI	47230955	MIXTA	NO	ABOGADO	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
109	GUTIERREZ	PACO	AGUSTIN	MOISES	D. LEG. 728	DNI	29364774	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
110	GUTIERREZ	CONDORI	NANCY	AMPARO	D. LEG. 728	DNI	80617318	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
111	GUTIERREZ	ARHUATA	LELLIAN		LOCACION DE SERVICIOS	DNI	46750483		NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
112	GUZMAN	VELASQUEZ	DAVIS	JOVITA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	45675446	PRESENCIA L	NO	ENFERMERA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO ALTO DE EXPOSICION	
113	HITO	CABANA	IVAN	WALTER	D. LEG. 728	DNI	42267168	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 56 de 89

114	HUAHUACHO QUE	HUISA	ALEXANDR A	LOCACION DE SERVICIOS	DNI				NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
115	HUAHUA	OVIEDO	ANGHELA	D. LEG. 1057	DNI	PAOLA	45436459	MIXTA	NO	DISEÑADOR GRAFICO	OFICINA DE IMAGEN MUNICIPAL/ INSTITUCIONAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
116	HUAMAN	ARELA	ROY	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	EDWARD	46906535	PRESENCIA L	NO		OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
117	HUAMAN	PAZ	GIANNINA	D. LEG. 276	DNI	JANET	30860630	LICENCIA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - VENTANILLA	DIVISION DE CONTROL, RECAUDACION Y CONTRIBUCIONES			
118	HUANCA	LAURA	TOBIAS	D. LEG. 728	DNI		46267574	PRESENCIA L	NO	SERENO	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
119	HUANCA	CALLA	ANTONIO	D. LEG. 1057	DNI	EDUARDO	29480674	PRESENCIA L	NO	PERSONAL OPERATIVO- RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
120	HUERTA	RETAMOZO	GIANCARLO	D. LEG. 1057	DNI		40199381	MIXTA	NO	Gerente de Desarrollo Urbano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
121	IQUISE	GONZA	YOBANA	D. LEG. 728	DNI	YRENE	29712478	PRESENCIA L	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
122	JAQUEHUA	PARI	OSCAR	D. LEG. 1057	DNI	JORGE	29454158	PRESENCIA L	NO	SUPERVISOR	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
123	JARA	VILLANUEVA	GERMAIN	D. LEG. 1057	DNI	JUAN	47144642	PRESENCIA L	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		

  
**Victor Hugo Savillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 57 de 89

124	JUAREZ	MENDIGUR	PATRICIA	SANTOS	D. LEG. 276	DNI	29372359	REMOTO	SI	TECNICO ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
125	KATATA	CONDORI	JUAN	CRISTOBAL	D. LEG. 728	DNI	40216553	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
126	LAIO	RIOS	JAIME	ARMANDO	D. LEG. 728	DNI	70444908	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
127	LAURA	PAREDES	WATSON		D. LEG. 1057	DNI	43770316	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO II	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
128	LAZO	NEIRA	FERNANDA	RAQUEL	D. LEG. 1057	DNI	72672932	MIXTA	NO	JEFE DE LA DIVISION DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
129	LINARES	NUÑEZ	CESAR	RAUL	D. LEG. 728	DNI	45311241	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
130	LIZARRAGA	APAZA	CESAR		D. LEG. 728	DNI	40929890	PRESENCIAL	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
131	LOAYZA	SALAS	VIOLETA	SUSANA	D. LEG. 728	DNI	29376630	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
132	LOPEZ	BENIQUE	JANET	MATILDE	D. LEG. 276	DNI	29640596	LICENCIA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	
133	MACHACA	GUZMAN	ELIZABETH	MARITZA	D. LEG. 276	DNI	29646334	MIXTA	NO	ASISTENTE SOCIAL I	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION

**Milana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 58 de 89

134	MACKENZIE	PINTO	EDUARDO	ARTURO	D. LEG. 728	DNI	29568867	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
135	MAMANI	MACEDO	LUIS	EDUARDO	D. LEG. 1057	DNI	41416848	MIXTA	NO	JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE CONTABILIDAD	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
136	MAMANI	TICONA	REYNALDO	CAREOS	D. LEG. 728	DNI	73479990	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
137	MAMANI	MAMANI	CATALINA		D. LEG. 728	DNI	29365796	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
138	MAMANI	QUINCHO	MAYTE	ELIZABETH	D. LEG. 728	DNI	45751369	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
139	MAMANI	MOROCO	CARMEN	ROSA	D. LEG. 728	DNI	80491351	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
140	MAMANI	PEÑALOZA	AURIA	LIDIA	D. LEG. 728	DNI	29308567	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
141	MANGO	FLORES	DOROTEA	GABINA	D. LEG. 728	DNI	29373512	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
142	MANRIQUE	HILASACA	RUDY	CODY	D. LEG. 276	DNI	29726315	MIXTA	NO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
143	MARTELLI	JANCCO	LUIS	VICENTE	D. LEG. 276	DNI	29705813	REMOTO	SI	TECNICO ADMINISTRATIVO I - BASES Y REGISTROS SEACE	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
144	MARTINEZ	AREVALO	CLIMILDA	ADELA	D. LEG. 276	DNI	30408103	MIXTA	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	

**Victor Hu** & Sa. **Alliana Aguedo**  
 PRE. DE. DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

**2021**

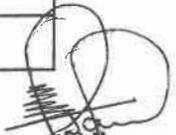
Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 59 de 89

145	MELENDEZ	DE	MONIE	PATRICIA	D. LEG. 276	DNI	29364697	MIXTA	NO	SECRETARIA I	GERENCIA DE ADMINISTRACION		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
146	MENDOZA	PERALTA	LUIS	ALBERTO	D. LEG. 276	DNI	29379083	LICENCIA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION		
147	MENDOZA	BERRIOS	JHOVANN A	MARILU	D. LEG. 276	DNI	29315079	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIVISION DEMUNA	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
148	MERMA	HUANCA	ISABEL		D. LEG. 1057	DNI	29381369	PRESENCIA	NO	PERSONAL OPERATIVO- RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
149	MERMA	RODRIGUEZ	MARTHA	RUTH	D. LEG. 276	DNI	29246151	MIXTA	NO	SECRETARIA II	GERENCIA MUNICIPAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
150	MEZA	PARICELA	EDWARD	BENJAMIN	D. LEG. 1057	DNI	29735381	REMOTO	SI	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE FISCALIZACION			
151	MILON	JIMENEZ	ALBERTO		D. LEG. 276	DNI	30860669	LICENCIA	SI		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
152	MIRANDA	SEGURA	MARIA	DE	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	48373739		NO		GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)
153	MOLINA	QUISPE	EMILIO		D. LEG. 728	DNI	29565317	PRESENCIA	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
154	MONTALVO	MAMANI	MARIO	WILLY	D. LEG. 728	DNI	29622632	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION		
155	MONTEAGUDO	VILCA	ROXANA	LIZ	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	46647466		NO		GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)	1/09/2020 (*)

**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



156	MONTE	JUAN	CARLOS	D. LEG. 728	DNI	29542811	PRESENCIA	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
157	MOSTAJO	CUENTAS	JEAN	D. LEG. 276	DNI	29716225	PRESENCIA	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ALMACEN	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
158	NIETO	TICONA	EDUARDO	D. LEG. 728	DNI	45988422	PRESENCIA	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
159	NUÑEZ	VARGAS	EVELYN	D. LEG. 1057	DNI	43229879	MIXTA	NO	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
160	NUÑEZ	VDA. DE TORRES	LUCY	D. LEG. 276	DNI	29459699	LICENCIA	SI	SECRETARIA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		
161	ORTIZ	CARCAHUSO	ALICIA	D. LEG. 1057	DNI	29568911	PRESENCIA	NO	PERSONAL OPERATIVO- RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
162	PAMPAMOLLO	MAMANI	EDGAR	D. LEG. 1057	DNI	42321120	PRESENCIA	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
163	PAUCARIMAC	MAZA	LUISA	D. LEG. 728	DNI	29444776	PRESENCIA	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
164	PAYE	GUTIERREZ	OLGA	D. LEG. 728	DNI	29567192	PRESENCIA	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
165	PERALTA	MAMANI	ISAAC	D. LEG. 276	DNI	29669185	LICENCIA	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PORTAPLEGOS	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		

  
**Victor Hugo**  
 PRESIDENTE  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 61 de 89

166	PEREZ	LAYME	FREDY		D. LEG. 728	DNI	80295435	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
167	PEREZ	CALCINA	ANGELICA	ELIZABETH	D. LEG. 276	DNI	29378678	PRESENCIA L	NO	CAJERO I	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE TESORERIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
168	PINEDA	AVALOS	MIGUEL	ANGEL	D. LEG. 1057	DNI	30677476	MIXTA	NO	Gerente Municipal	Gerencia Municipal		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
169	PINTO	PEREZ	DARREN	JAELE	D. LEG. 1057	DNI	46093654	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
170	POLANCO	SALAZAR	GRACIELA	FELICITAS	D. LEG. 728	DNI	29542002	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
171	POMARI	CONDORI	RONALD	FELIX	D. LEG. 1057	DNI	42309158	PRESENCIA L	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE FISCALIZACION	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
172	PONCE	DELGADO	RENZO	MANUEL	D. LEG. 728	DNI	42459025	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
173	PONCE	HANCCO	PERCY	GUILLERMO	D. LEG. 728	DNI	4647978	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
174	PONCE	GUTIERREZ	ALICIA		D. LEG. 276	DNI	29693034	MIXTA	NO	SECRETARIA I	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
175	PUMA	CANAZA	CARMEN	YOLANDA	D. LEG. 728	DNI	41456511	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
176	PUMATANCA	PACHAO	MARCOS	CAIN	D. LEG. 728	DNI	80198244	PRESENCIA L	SI	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
177	QUICA	ARAPA	MARCOS	EVANGELINO	D. LEG. 728	DNI	29364422	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA		

**Victor Hugo San Blana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

2021

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 62 de 89

178	QUISPE	MEZA	ELIANA	BETTY	D. LEG. 1057	DNI	29427704	MIXTA	NO	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
179	QUISPE	FLORES	ZENAYDA	ELIZABETH	D. LEG. 1057	DNI	70788651	MIXTA	NO	ABOGADO	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
180	QUISPE	VELARDE	XIMENA	FIORILLA	D. LEG. 1057	DNI	76546893	MIXTA	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
181	QUISPE	MAMANI	ANGEL	MIGUEL	D. LEG. 728	DNI	29566700	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
182	QUISPE	HUCHAMACO	DOROTEA		D. LEG. 728	DNI	29567808	PRESENCIA L	SI	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
183	QUISPE	CONDORI	NOLBERTA		D. LEG. 728	DNI	9643344	LICENCIA	SI	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
184	QUIZA	QUISOCAL	NANCY		D. LEG. 728	DNI	29627402	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
185	RAMIREZ	MENDOZA	FARITH	EDUARDO	D. LEG. 1057	DNI	74652460	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
186	RAMIREZ	ESCALANTE	FLORES	NICOLETTA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	47748994		NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
187	RAMOS	CAJUNA	FRANCISCA		D. LEG. 728	DNI	1334977	PRESENCIA L	NO	OBRERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
188	REGENTE	PACHECO	RENEE	VIRGILIO	D. LEG. 276	DNI	29688543	REMOTO	SI	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		
189	RENGIFO	VALDIVIA	LILIAN	MARUPZIA	D. LEG. 728	DNI	10310364	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	

**Victor Hugo Saavedra Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
**2021**

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 63 de 89

190	RETAMOZO	PACHECO	VITO	AUGUSTO	D. LEG. 1057	DNI	46854046	MIXTA	NO	Procurador Público Municipal	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
191	RETAMOZO	DE	ZAVALA	LUCIA	D. LEG. 1057	DNI	30940648	PRESENCIAL	NO	PERSONAL OPERATIVO- RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
192	RIVERA	TURPO	LUIS	MICHAEL	D. LEG. 1057	DNI	42497489	MIXTA	NO	ESPECIALISTA EN INFORMATICA	GERENCIA MUNICIPAL/ INFORMATICA	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
193	RODRIGUEZ	MOTTA	MARIA	PLUVIA	D. LEG. 1057	DNI	29730525	MIXTA	NO	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
194	RODRIGUEZ	CARCAUSTO	ETHYEL	ALEXANDRA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	72534243		NO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
195	RODRIGUEZ	MUÑOZ	YURGUIN	JOSE	D. LEG. 276	DNI	43792906	REMOTO	SI	Jefe de la División de Serenazgo y Seguridad Interna	Gerencia de Seguridad Ciudadana Interna	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
196	RODRIGUEZ	TELLES	TERESA	GIOVANNA	D. LEG. 276	DNI	29700295	LICENCIA	SI	SECRETARIA I	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA	
197	ROJAS	AGUILAR	GERARDO	RUBEN	D. LEG. 1057	DNI	42497489	MIXTA	NO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I - FORMULADOR DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
198	ROJAS	BENAVIDES	JESSICA	JOSELYN	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	41902469	PRESENCIAL	NO	MEDICO OCUPACIONAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION	RIESGO ALTO DE EXPOSICION
199	ROJAS	YAHUIRA	JOSE	LUIS	D. LEG. 728	DNI	30846905	PRESENCIAL	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 64 de 89

200	ROSADO	PORTILLA	CARLOS	SIGFREDO	D. LEG. 728	DNI	29351340	PRESENCIA L	SI	OBrero	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
201	RUEDA	YATTO	HERNAN	YURI	D. LEG. 276	DNI	29457498	LICENCIA	SI	TECNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	
202	RUIZ	ZUBIA	MARCO	ANTONIO	D. LEG. 728	DNI	80670374	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
203	SAHUANAY	TICONA	NEPTALY	SONIA	D. LEG. 1057	DNI	46257859	MIXTA	NO	ABOGADO	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
204	SALAS	CARCAMO	FONSE	YASMANI	D. LEG. 728	DNI	45435922	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
205	SALAS	RAMOS	JUAN	RUBEN	D. LEG. 728	DNI	29367307	LICENCIA	SI	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
206	SANCA	CANSAYA	VICTORIA	ANDREA	D. LEG. 728	DNI	29568118	PRESENCIA L	NO	OBrero	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
207	SANCHEZ	ROSALES	JULIO	CESAR	D. LEG. 728	DNI	70174375	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
208	SANCHEZ	VERA	ROMAN	TEODORO	D. LEG. 276	DNI	29323928	REMOTO	NO	TECNICO ADMINISTRATIVO L. REMUNERACIONES Y PLANILLAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
209	SANTILLANA	AGUEDO	VICTOR	HUGO	D. LEG. 276	DNI	29360232	LICENCIA	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	
210	SAYRA	MENDOZA	ANA	VILMA	D. LEG. 1057	DNI	29370223	PRESENCIA L	NO	Gerente de Administración Tributaria	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

**Victor H. Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

211 SOLIS

212	SONCO	HITO FLORES	KELLY ERICK	WILLIAN	D. LEG. 728:	DNI	72711764	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
213	SORIA			BRENDA	D. LEG. 728:	DNI	40984717	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
214	SOSA			SARITA	D. LEG. 1057	DNI	44667869	MIXTA	NO	JEFE OFICINA DE TESORERIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE TESORERIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
215	SOTO			ISBETH	D. LEG. 728:	DNI	42876875	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
216	SUAREZ			HUGO	D. LEG. 728:	DNI	29621036	PRESENCIA L	NO	OBROERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
217	SUCARI	LUQUE BUSTINZA	SILVIA JAVIER	ALBERTO	D. LEG. 728:	DNI	46944522	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
218	SUCARI	LUQUE BUSTINZA	SILVIA JAVIER	LEONIDAS	D. LEG. 276:	DNI	30676071	LICENCIA	SI	TECNICO ADMINISTRATIVO I ARCHIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
219	SUCARI	HUANCA	ISAAC		D. LEG. 1057	DNI	71546899	MIXTA	NO	ABOGADO	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		RIESGO BAJO DE EXPOSICION
220	SUJOSO			LEONIDAS	D. LEG. 728:	DNI	41648610	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION
221	SUJOSO	VELARDE	ZENOBIA	LEONIDAS	D. LEG. 276:	DNI	29259045	LICENCIA	SI	EJECUTOR COACTIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE EJECUCION COACTIVA	
222	TEJADA	MORALES CONDORI	GILMAR RUTH	DEIFILIA	D. LEG. 276:	DNI	29628022	LICENCIA	NO	SECRETARIA I	ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
					D. LEG. 276:	DNI	30677314	PRESENCIA L	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

Municipalidad Distrital  
Marino Melgar

Marino Melgar, 15 de Agosto

Municipalidad Distrital de Marino Melgar



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
**2021**

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 66 de 89

223	TICONA	ASTO	DENIS	ELIAS	D. LEG. 1057	DNI	70175985	MIXTA	NO	ESPECIALISTA EN PRENSA	GERENCIA MUNICIPAL/IMAGEN	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
224	TICONA	ALVAREZ	OSCAR		D. LEG. 728	DNI	42600982	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
225	TICONA	PARISACA	KARINA	FIORELLA	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	44909496		NO		GERENCIA MUNICIPAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
226	TICONA	POSTIGO	VICTOR	LUJIS	D. LEG. 276	DNI	29363576	LICENCIA	SI	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	DIVISION DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES		
227	TORRES	ALVAREZ	EMMA	DEL ROSARIO	D. LEG. 1057	DNI	43830877	MIXTA	NO	Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
228	UTURUNCA	CARITA	ANDREA	JOSEFA	D. LEG. 728	DNI	29400815	PRESENCIA L	NO	OBREIRO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
229	VALLE	SOSA	MIGUEL		D. LEG. 728	DNI	29361709	LICENCIA	SI	OBREIRO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
230	VARGAS	CACERES	JOSE	PASTOR	D. LEG. 728	DNI	29365901	LICENCIA	SI	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
231	VELA	RAMOS	ELENA	BEATRIZ	D. LEG. 276	DNI	29528859	LICENCIA	NO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE COOPERATIVA TECNICA Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL		
232	VELASQUEZ	LOPEZ	JOSE	ALEJANDRO	D. LEG. 276	DNI	29680152	PRESENCIA L	NO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
233	VENEGAS	CALLA	CARMEN	MILAGROS	D. LEG. 1057	DNI	40056748	MIXTA	NO	GERENTE DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	



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

**2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 67 de 89

234	VERA	TRUJILLANO	PEDRO	HUMBERTO	D. LEG. 728:	DNI	40365922	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
235	VERA	FERNANDEZ	ROSA	AMERICA	D. LEG. 276:	DNI	16655286	LICENCIA	SI	SECRETARIA I	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA			
236	VILCHEZ	NEYRA	JOSE	PASTOR	D. LEG. 276:	DNI	29384323	PRESENCIA L	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MECANICO	GERENCIA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	
237	VILLALBA	HANCCO	SILVANA		D. LEG. 728:	DNI	29465299	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
238	VILLALTA	DUEÑAS	YERUSA	MILAGROS	LOCACION DE SERVICIOS	DNI	72744025		NO		GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
239	VILLANUEVA	YNFANTES	GLORIA	NEREYDA	D. LEG. 728:	DNI	29382716	LICENCIA	SI	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES			
240	YANA	DAVID	VICTOR	JUAN	D. LEG. 1057	DNI	29412352	PRESENCIA L	NO	CONDUCTOR DE VEHICULO I	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
241	YANQUI	MEJIA	ROSA		D. LEG. 728:	DNI	29651824	PRESENCIA L	NO	SERENO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
242	YANQUI	QUISPE	CASILDA	MARIA	D. LEG. 728:	DNI	42329525	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	
243	YAPO	PUMA	FRIDA	CONCEPCION	D. LEG. 276:	DNI	29677768	MIXTA	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DIVISION DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION	RIESGO BAJO DE EXPOSICION	1/09/2020 (*)
244	YDME	GUTIERREZ	JUANA	FRANCISCA	D. LEG. 728:	DNI	29377804	PRESENCIA L	NO	OBRAERO	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECICLAJE	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION	

  
**Mariana Agüero**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
**2021**

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 68 de 89

245	ZAA	VARGAS	LUIS	MIGUEL	D. LEG. 1057	DNI	44110376	MIXTA	NO	ASISTENTE TECNICO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
246	ZAMATA	GOMEZ	YUDY	MADELEINE	D. LEG. 728:	DNI	29368605	LICENCIA	NO	POLICIA MUNICIPAL	GERENCIA DE COOPERATIVA TECNICA Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	
247	ZAMBRANC	MURILLO	EDITH	CAROLINA	D. LEG. 1057	DNI	46081649	PRESENCIA L	NO	Auditor Abogado	OCI	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
248	ZENTENO	DEL	CARPIO	MILTON	D. LEG. 1057	DNI	29608215	PRESENCIA L	NO		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	RIESGO BAJO DE EXPOSICION
249	ZUÑIGA	QUISPE	ROBER	ANGEL	D. LEG. 1057	DNI	80457775	PRESENCIA L	NO	FISCALIZADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	RIESGO MEDIANO DE EXPOSICION

(\*) Fecha sujeta a modificación según lo establecido por el Poder Ejecutivo del estado de emergencia y asilamiento social obligatorio y/o previa disposición emitida por el jefe inmediato o alta dirección

  
**Victor Hugo Antillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIAS Y ASILAMIENTO SOCIAL DEL DISTRITO DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 69 de 89

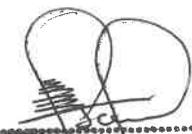
## ANEXO 02 CHECK LIST PARA LA CORRECTA DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS

	<b>CHECK LIST DE DESINFECCION DE VEHICULOS</b>	FECHA DE ELABORACIÓN: 07/05/2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 DE 1

DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN:	
UBICACIÓN:	
FECHA:	
HORA:	
PLACA DE VEHÍCULO:	
NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE TRASLADARÁ:	
DESTINO:	

ITEM	¿SE DESINFECTO LOS SIGUIENTES PUNTOS?	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	SEGURO DE PUERTA DE CABINA				
2.	MANIJA Y SUPERFICIE DE AGARRE DE LA PUERTA DE LA CABINA				
3.	TIMÓN DEL VEHÍCULO				
4.	REJILLAS DE AIREAS ACONDICIONADOS EN EL TABLERO				
5.	SUPERFICIES DE TABLEROS EXPUESTAS				
6.	PERILLAS DE AJUSTE DE ASIENTOS				
7.	CONTROLES DE DIRECCIÓN MONTADOS EN COLUMNA DEL VOLANTE (SEÑALES DE GIRO, CONTROLES DE CRUCE, LIMPIAPARABRISAS)				
8.	PALANCA DE CAMBIOS DE TRANSMISIÓN MANUAL				
9.	TABLERO DE CONTROL				
10.	ASIENTOS DEL VEHÍCULO				
11.	TAPETES DE PISO (GOMA O CAUCHO)				
12.	EXTINTORES O BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS				
13.	CUBIERTA DE TRAGALUZ				
14.	HEBILLAS DE CINTURÓN DE SEGURIDAD				
15.	PISOS Y ESCALERAS				
16.	ESPEJOS RETROVISORES				
17.	PARABRISAS Y LUNAS DEL VEHÍCULO				
18.	LLAVES DEL VEHÍCULO				
<b>OBSERVACIONES ADICIONALES:</b>					

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable de la inspección

  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”  
2021**

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 70 de 89

**ANEXO 03: CHECK LIST PARA PUNTOS DE LAVADO**

	<b>CHECK LIST PUNTOS DE LAVADO DE MANOS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	07/05/2020
		<b>VERSIÓN:</b>	01
		<b>PÁGINA 1 DE 1</b>	



DATOS GENERALES	
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b>	
<b>RESPONSABLE DE LA INSPECCION:</b>	
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>HORA:</b>	



ITEM	DESCRIPCION	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	Se encuentra debidamente ubicado en un lugar visible y de fácil acceso			
2.	Cuenta con la señalización respectiva que indique el procedimiento correcto del lavado de manos			
3.	Cuenta con jabón liquido en una medida mayor a la mitad			
4.	Cuenta con papel toalla disponible para su uso			
5.	Cuenta con un tacho disponible para el desecho de residuos posiblemente contaminados			
6.	Cuenta con abastecimiento suficiente de agua			
7.	Se encuentra en buenas condiciones para su uso			
8.	De ser portátil el lavamanos, se encuentra instalado de tal forma que se garantice su estabilidad			
9.	El caño se encuentra en buenas condiciones y operativo			
10.	El dosificador de jabón liquido se encuentra en buenas estado			

*Firma del responsable de la inspección*

**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

**ANEXO 04: MATERIAL GRÁFICO – COVID19**



# NORMAS DE SEGURIDAD



## Pasos correctos para el lavado de manos!

- 1 Moja las manos con suficiente agua.
- 2 Frota las manos con jabón, mínimo 20 segundos.
- 3 Frota bien entre los dedos y muñecas.
- 4 Enjuaga las manos y muñecas.
- 5 Seca las manos con papel toalla o una toalla limpia.
- 6 Cierra el cano con el papel o toalla que acabas de usar.

## ¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA?



- Antes y después de ponerte una mascarilla, líavate las manos con agua y jabón.
- Cubre la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de sujetar las tiras y los cordones detrás de la cabeza y los lados de la cara.
- Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
- Si necesitas quitarte la mascarilla sin ponerla en contacto con tu cara, hazlo por los cordones o las tiras.
- Para quitarte la mascarilla, no toques su parte delantera.

## ¿CÓMO DESECHAR DE MANERA SEGURA UNA MASCARILLA?

- 1 Quitate la mascarilla por la parte de atrás.
- 2 No toques la parte delantera de la mascarilla.
- 3 Deséchela de inmediato en un recipiente cerrado.
- 4 Lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

## HIGIENE RESPIRATORIA



CÚBRETE LA BOCA CON EL ANTEBRAZO CUANDO TOSAS O ESTORNUEDES, O CON UN PAÑUELO DESECHABLE, LUEGO TÍRALO A LA BASURA Y LIMPIATE LAS MANOS.

 LAVARSE LAS MANOS MÍNIMO 20 A 40 SEGUNDOS	 DESINFECTAR EL CALZADO ANTES DE ENTRAR	 MANTENER DISTANCIA FÍSICA DE 1.5 METROS	 CUBRIR LA BOCA Y LA NARIZ CON UNA MASCARILLA
 DESINFECTAR LOS OBJETOS QUE USAS CON FRECUENCIA	 COGER Y ESTORNUDAR CON EL PLIEGUE DEL CODO O EN UN PAÑUELO	 NO TOCARSE LA BOCA, NARIZ Y OJOS	 PROHIBIDO EL CONTACTO

## ¡RECUERDA!

**LA PREVENCIÓN ESTÁ EN TUS MANOS**

**ANEXO 05: PROGRAMA DE CAPACITACIONES SOBRE SALUD MENTAL**

N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	Responsable	Dirigido a:	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Capacitación sobre el manejo del estrés en tiempo del COVID-19	Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicio de Salud Ocupacional y Recursos Humanos	Todas las áreas					X			
2.	Capacitación sobre el manejo de la depresión		Todas las áreas			X					
3.	Capacitación sobre el manejo de la ansiedad		Todas las áreas				X				
4.	Capacitación métodos de relajación y eliminación de estrés		Todas las áreas						X		
5.	Identificación y manejo de peligros psicosociales		Todas las áreas								X

\*Para trabajadores que se encuentren desempeñando trabajo remoto, se hará uso de medio digitales o virtuales de comunicación.

**ANEXO 07: SECUENCIA DE PASOS PARA EL CORRECTO LAVADO DE MANOS**



1 Humedezca sus manos con abundante agua



2 Aplique jabón sobre sus manos húmedas



3 Frote sus manos con la palma



4 Frote la palma sobre el dorso de la mano



5 Frote la palma con palma con los dedos entrelazados



6 Empuña las manos y frote los dedos de arriba hacia abajo



7 Frote los dedos rotándose uno por uno



8 Frote la yema de los dedos contra la palma, repita el mismo ejercicio con la otra mano



9 Enjuague las manos con abundante agua



10 Seca bien tus manos



11 Utilice la toalla para cerrar el grifo



**Manos limpias.  
Vidas saludables**

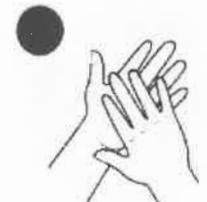
**ANEXO 08: PROCESO DE DESINFECCIÓN CON ALCOHOL EN GEL**



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.



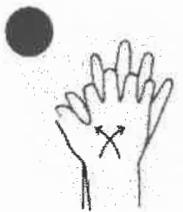
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



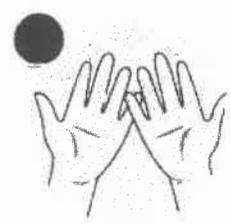
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, agarrándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



Sus manos están seguras.

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 76 de 89

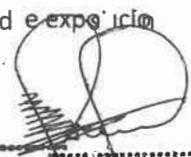
## ANEXO 09: DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

(Base Legal: Artículo 8.3 Del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo. \_\_\_\_\_  
 Identificado con documento Nacional de Identificación N° \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, teléfono fijo \_\_\_\_\_,  
 celular \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador de la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**, identificado con Régimen Único de Contribuyente n° **20170422971**, en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de \_\_\_\_\_ realizando las siguientes funciones \_\_\_\_\_.
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médica responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presenciales a favor de la entidad.
4. Asimismo, el/el médico responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presenciales que me asignen no incrementan mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación de peligros, la valoración del riesgo y la aplicación de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se ha tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV Cov2-COVID-19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición".

  
**Victor Hugo Millana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

 Municipalidad Distrital Mariano Melgar	<b>“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”</b> <b>2021</b>	Fecha: 01/02/2021
		Versión: 02
		Página 77 de 89

a COVID-19” contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.

9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N°2978, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatoria; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.
10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmo en la ciudad de \_\_\_\_\_; el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020

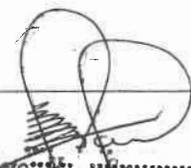
\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del trabajador/a

*El/la representante legal de la empresa y el/el médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en el centro de labores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el trabajador/a.*

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del representante legal

\_\_\_\_\_  
Nombre completo, firma y sello del médico responsable

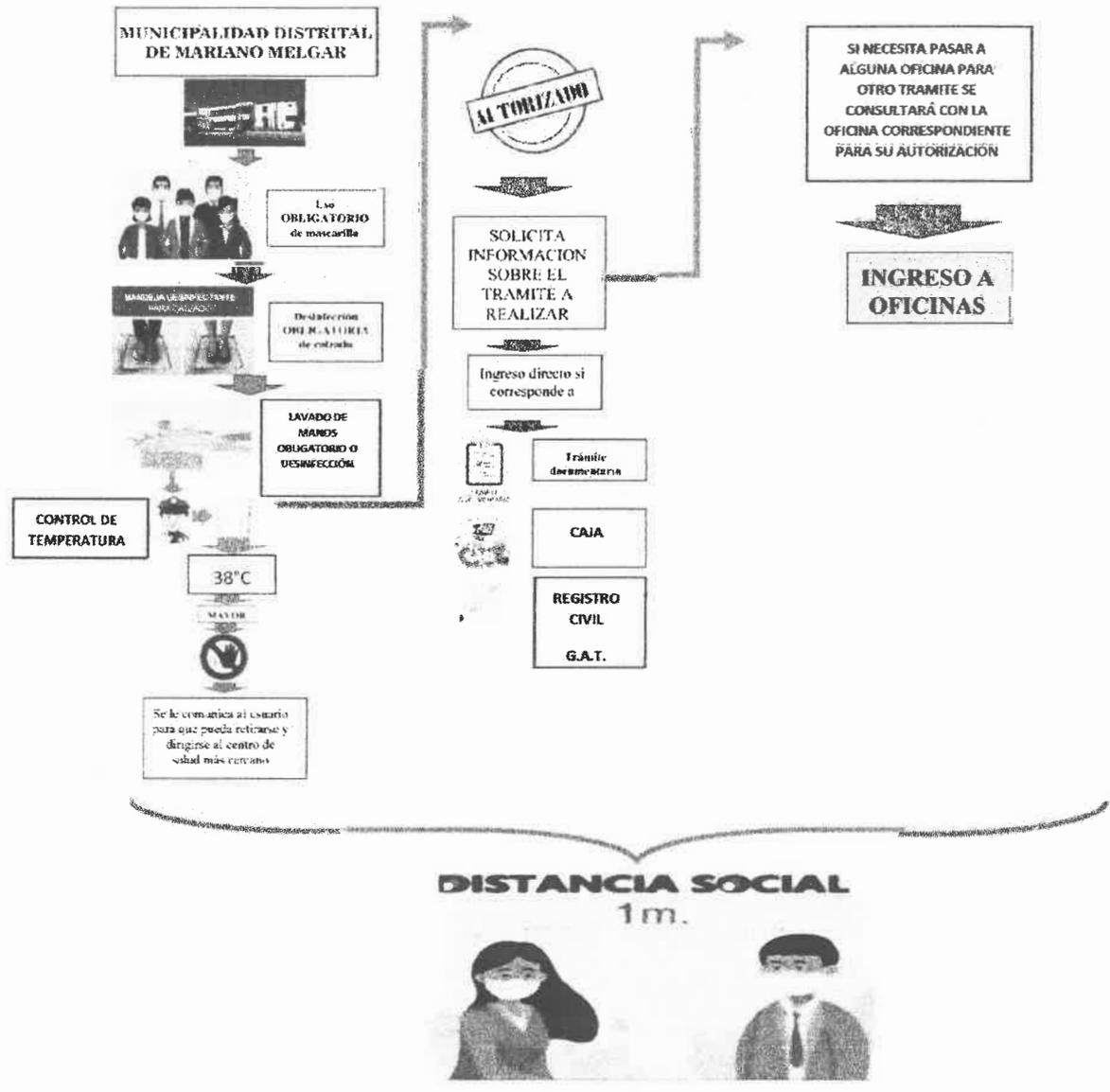
O quien haga sus veces que autoriza

  
.....  
Vicepresidente Millana Aguedo  
COMITÉ DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

### ANEXO 10: FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

#### FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL CORONAVIRUS DENOMINADO COVID-19



  
**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021**

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 79 de 89

**ANEXO 11: CHECK LIST PARA LA DESINFECCIÓN DE AMBIENTES**

	<b>CHECK LIST DE DESINFECCIÓN OFICINAS</b>	FECHA DE ELABORACIÓN:	07/05/2020
		VERSIÓN:	01
PÁGINA 1 DE 1			

**DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b>	
<b>RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN:</b>	
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>HORA:</b>	

ITEM	CRITERIOS DE DESINFECCION	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	Mesas de trabajo o escritorios				
2.	Sillas				
3.	Repisas o anaqueles				
4.	Útiles de escritorios				
5.	Pisos y pasillos				
6.	Ventanas				
7.	Mouse				
8.	Teclados				
9.	Monitores de computador				
10.	Impresora o fotocopiadoras				
11.	CPU				
12.	Laptops o equipos de cómputo portátiles				
	<b>OTROS (DETALLAR)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

**OBSERVACIONES ADICIONALES:**

Firma del responsable de la inspección

**Victor Hugo Santillana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

### ANEXO 12: LISTADO DE TRABAJADORES CON COMORBILIDADES

N°	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	REGIMEN LABORAL	SEDE
1	ALARCON FARFAN CLOTILDE MARIA	29411885	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
2	AMESQUITA DAMIAN AURORA LOURDES	29367179	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
3	APAZA DEL CARPIO JOSE MARIA	4643037	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
4	AQUINO APAZA BARTOLOME	29372939	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
5	BENAVENTE CHAMBI WILLIAM JHON	29662030	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
6	CABANA TICONA ESPERANZA	42223536	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
7	CALLA QUISPE FORTUNATA	29461198	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
8	CALLA QUISPE FORTUNATA	29461198	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
9	CAÑARI CAYHUA DE CHOQUEHUANACA AVELINA	29364965	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
10	CARPIO NUÑEZ JUAN FROILAN	29638371	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
11	CATALAN QUISPITIRA FACUNDO	29368904	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
12	CHAMBI CALDERON JOVITA GREGORIA	29374674	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
13	CHARALLA AMADO DE LLACSA VERONICA	29568739	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
14	COACALLA VALENCIA SONIA ROBERTA	29568799	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
15	DÍAZ PEREA HERLESS RONALD	29653140	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
16	FERNANDEZ GUILLEN HERNAN ANTONIO	29403341	D. LEG. 276	DEPOSITO MUNICIPAL
17	FUENTES BORJA NATALIA NURDY	29377958	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
18	GARCIA TAPIA LUCIO	29381307	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
19	GOMEZ NEYRA GREGORIO HECTOR	29375441	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
20	GORVEÑA BUSTINZA ELSA ANTONIETA	29381145	D. LEG. 276	DEPOSITO MUNICIPAL
21	JUAREZ MENDIGURI PATRICIA SANTOS	29372359	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
22	MARTELLI JANCCO LUIS VICENTE	29705813	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
23	MILON JIMENEZ ALBERTO	30860669	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
24	MONTALVO MAMANI MARIO WILLY	29622632	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
25	MOSTAJO CUENTAS JEAN PAUL	29716225	D. LEG. 276	DEPOSITO MUNICIPAL
26	NUÑEZ VDA. DE TORRES LUCY ISABEL	29459699	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
27	PERALTA MAMANI ISAAC ALEJANDRO	29669185	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
28	PUMATANCA PACHAO MARCOS CAIN	80198244	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
29	QUICA ARAPA MARCOS EVANGELINO	29364422	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
30	QUISPE CONDORI NOLBERTA	9643344	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
31	REGENTE PACHECO RENE VIRGILIO	29688543	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
32	RENGIFO VALDIVIA LILIAN MARUPZIA	10310364	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
33	RODRIGUEZ MUÑOZ YURGUIN JOSE	43792906	D. LEG. 276	DEPOSITO MUNICIPAL



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" 2021**

Fecha: 01/02/2021

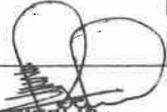
Versión: 02

Página 81 de 89

34	RODRIGUEZ TELLES TERESA GIOVANNA	29700295	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
35	ROSADO PORTILLO CARLOS SIGFREDO	29351340	D. LEG. 728	PALACIO MUNICIPAL
36	RUEDA YATTO HERNAN YURI	29457498	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
37	SALAS RAMOS JUAN RUBEN	29367307	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
38	SANTILLANA AGUEDO VICTOR HUGO	29360232	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
39	SUAREZ BUSTINZA JAVIER LEONIDAS	30676071	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
40	SUEROS VELARDE ZENOBIA LEONCIA	29259045	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
41	TICONA POSTIGO VICTOR LUIS	29363576	D. LEG. 276	PALACIO MUNICIPAL
42	VALLE SOSA MIGUEL	29361709	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
43	VARGAS CACERES JOSE PASTOR	29365901	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL
44	VERA FERNANDEZ ROSA	16655286	D. LEG. 276	DEPOSITO MUNICIPAL
45	VILLANUEVA YNFANTES GLORIA NEREYDA	29382716	D. LEG. 728	DEPOSITO MUNICIPAL

**ANEXO 13: FICHA DE SISTOMATOLOGIA COVID-19**

<b>Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo</b> <b>Declaración Jurada</b>			
<p>He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.</p>			
Actividad Pública:		RUC:	
Órgano:		Unidad orgánica:	
Apellidos y nombres:		DNI:	
Dirección:		Celular:	
<p>En los últimos 14 días he tenido alguno de los siguientes síntomas:</p>			
1.	Sensación de alza termina o fiebre	Si	No
2.	Tos, estornudos o dificultad para respirar	Si	No
3.	Expectoración o flema amarilla o verdosa	Si	No
4.	Perdida de gusto y/o del olfato	Si	No
5.	Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	Si	No
6.	Estas tomando alguna medicación	Si	No
	Detallar cual o cuales:		
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.</p> <p>He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.</p>			
Fecha: ___/___/___		Firma: _____	

  
**Victor Antillana Aguedo**  
 P. S. D. ENT. DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



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

2021

Fecha: 01/02/2021  
 Versión: 02  
 Página 83 de 89

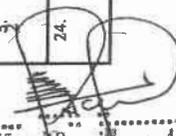
**ANEXO 14: PRESUPUESTO DEL PLAN**

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD APROXIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO APROXIMADO	PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA PROBABLE DE ENTREGA
1.	MASCARILLA QUIRURGICA	16000	UNIDAD	S/2.00	S/32,000.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
2.	MASCARILLAS KN-95	50	Unidad	s/4.00	s/200	SI	FEBRERO	FEBRERO
3.	JABON LIQUIDO (GRANEL)	100	GALONES	S/30.00	S/3,000.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
4.	DETERGENTE (75 KG CADA BOLSA)	4	BOLSAS	S/88.00	S/352.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
5.	TRAPEADORES	10	UNIDAD	S/6.00	S/60.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
6.	BOLSAS DE BASURA (50-60 LTS)	400	UNIDAD	S/1.20	S/480.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
7.	PAPEL TOALLA	150	ROLLOS	S/30.00	S/4,500.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
8.	DISPENSADORES PARA JABON LIQUIDO	20	UNIDAD	S/65.00	S/1,300.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
9.	DISPENSADORES PARA PAPEL TOALLA	5	UNIDAD	S/65.00	S/325.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
10.	RESPIRADOR (N 95 / KN95)	100	UNIDAD	S/10.00	S/1,000.00	SI	FEBRERO	FEBRERO

Victor Santillana Aguedo  
 PRESIDENTE DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

	<b>"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b>		Fecha: 01/02/2021
			Versión: 02
	2021		Página 84 de 89

11.	PRUEBAS SEROLOGICA O MOLECULAR DIAGNOSTICO COVID-19	1200	UNIDAD	S/80.00	S/96,000.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
12.	ROCIADORES CON DEPOSITO CAPACIDAD 1 LT.	200	UNIDAD	S/8.00	S/1,600.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
13.	BANNERS	5	UNIDAD	S/100.00	S/500.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
14.	SEÑAL ETICA PARA INSTALACIONES	100	UNIDAD	S/5.00	S/500.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
15.	PAPEL BOND X 75 GR	50	MILLAR	S/30.00	S/1,500.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
16.	LAPICEROS	50	UNIDAD	S/2.00	S/100.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
17.	TABLA PARA DOCUMENTOS	5	UNIDAD	S/10.00	S/50.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
18.	CORRECTOR	5	UNIDAD	S/2.00	S/10.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
19.	ARCHIVADORES	20	UNIDAD	S/5.00	S/100.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
20.	MICAS	300	UNIDAD	S/1.00	S/300.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
21.	TONER	5	UNIDAD	S/180.00	S/900.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
22.	TELEFONO CELULAR CON LINEA E INTERNET	2	UNIDAD	S/600.00	S/1,200.00	NO	FEBRERO	FEBRERO
23.	ALCOHOL PURO MEDICINAL 70*	950	LITROS	S/20.00	S/19,000.00	SI	FEBRERO	FEBRERO
24.	GAFAS DE PROTECCION	30	UNIDAD	S/10.00	S/300.00	SI	FEBRERO	FEBRERO

  
**Victor Hugo San Juan Aguedo**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ LOCAL DE CSST  
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
2021

Fecha: 01/02/2021  
Versión: 02  
Página 85 de 89

25.	PROTECTORES FACIALES	50	UNIDAD	S/30.00	SI	FEBRERO	FEBRERO	,500.00
26.	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	300	UNIDAD	S/250.00	NO	FEBRERO	FEBRERO	,5,000.00
27.	CASILLEROS METÁLICOS (LOQUERS)	180	UNIDAD	S/800.00	NO	FEBRERO	FEBRERO	4,000.00
28.	MEDICO OCUPACIONAL	2	SERVICIO	S/3,800.00	SI	FEBRERO	FEBRERO	,600.00
29.	ENFERMERO (A)	2	SERVICIO	S/2,500.00	SI	FEBRERO	FEBRERO	,000.00
30.	INGENIERO EN SEGURIDAD	1	SERVICIO	S/2,500.00	SI	FEBRERO	FEBRERO	,500.00
31.	BALON DE OXIGENO (KIT COMPLETO)	2	UNIDAD	S/7,000.00	NO	FEBRERO	FEBRERO	14,000.00
<b>TOTAL</b>								<b>4,877.00</b>

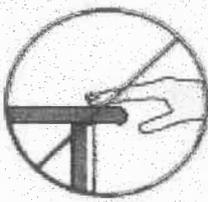
  
**Victor** **Millana Aguedo**  
 PRESIDENTE DE CEST  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELCAR

**ANEXO 15: PROTOCOLOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CASA FRENTE A COVID-19**

**PROTOCOLO ENTRADA A CASA**

- 1**

Al regresar a casa intenta no tocar nada.


- 2**

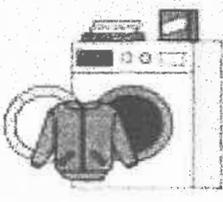
Quítate los zapatos en la entrada de tu casa.


- 3**

Desinfecta las patas de tus mascotas si las estabas paseando o si se encontraban fuera de tu casa.


- 4**

Quítate la ropa exterior y lávala lo más pronto posible.


- 5**

Deja tu bolso, llaves, cartera, etc. en una caja en la entrada de tu casa.


- 6**

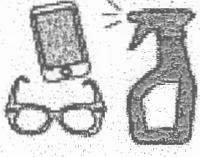
Dúchate o si no puedes lávate bien todas las zonas que estuvieron expuestas en el transcurso del día.


- 7**

Desinfecta las superficies de los artículos que hayas traído de afuera antes de guardarlos.


- 8**

Limpia tus objetos personales con desinfectante o alcohol.


- 9**

Si haz usado guantes retíralos con precaución y luego lávate muy bien las manos.


- 10**

Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es reducir el riesgo.



**PROTOSOL DE SALIDA DE CASA  
FRENTE AL COVID 19**



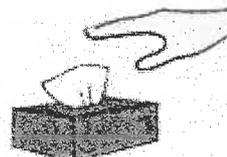
Al salir ponte una chaqueta de mangas largas.



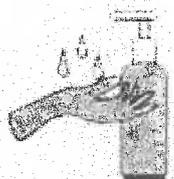
Recógete el cabello.  
En la medida de lo posible no utilices anillos, aretes o pulseras.



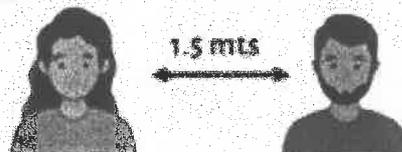
Si cuentas con un tapabocas, pónelo al Final, justo antes de salir.



Lleva paños desechables, úsalos para cubrir tus manos al tocar superficies.



Intenta no pagar en efectivo, en caso de manipular dinero desinfecta tus manos.

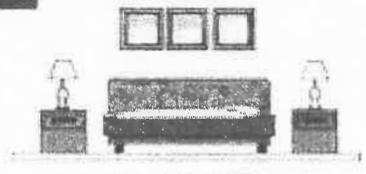


Mantén una distancia prudente con las demás personas.



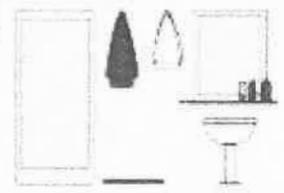
### PROTOCOLO DE CONVIVENCIA

1



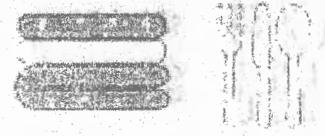
Dormir en camas separadas

2



Utilizar baños diferentes en la medida de lo posible y mantenerlos desinfectados.

3



No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.

4



Limpiar y desinfectar a diario las Superficies de alto contacto.

5



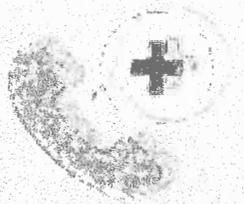
Lavar ropa, sábanas y toallas frecuentemente.

6



Ventilar a menudo los espacios de tu casa.

7



Llamar a los teléfonos designados si se presenta más de 38° de fiebre y dificultad para respirar.

*Victor J. Samillana Aguedo*  
PRESENTE DE CSST  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**  
 Versión: 02  
 Fecha: 01/02/2021  
 Página 89 de 89

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL COVID-19**

Cal. emple. :  
 Área: SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL  
 Fecha de elaboración: 11.05.2020  
 Fecha de actualización: 11.05.2020

Equipo Evaluador :  
 SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión 001  
 Fecha: 11-04-2020  
 Página 1 de 1

1	Identificación de Peligros
2	Evaluación de Peligros
3	Evaluación de Riesgos
4	Identificación de Medidas de Control
5	Implementación de Medidas de Control

Proceso	Actividad	Tareas	Puesto de Trabajo	Peligros	Riesgos	Evaluación de Riesgos		Jerarquía de Control	Reevaluación			Acción de Respuesta	Responsable
						Nivel Probabilidad (P)	Nivel Severidad (S)		P	S	PhA		
1. TODOS LOS PROCESOS	TODAS LAS ACTIVIDADES	TODAS LAS TAREAS	TODOS LOS PUESTOS	<p><b>AGENTE BIOLÓGICO COVID-19</b></p> <p>1.-En personas diagnosticadas positivas a COVID-19.            2.-En personas sintomáticas.            3.-En objetos de contacto directo.            4.-En ambientes de uso común.            5.-En lugares fuera de la empresa</p>	<p><b>CONTACTO POR:</b></p> <p>1.-Contacto con la persona portadora del virus y mediante gotas respiratorias.            2.-Contacto con la persona infectada a través de las gotas transmitidas a distancia de hasta 2 metros.            3.-En superficies contaminadas de superficies.            4.-En ambientes de uso común.            5.-En lugares fuera de la empresa.            6.-En objetos de contacto directo.            7.-En ambientes de uso común.            8.-En lugares fuera de la empresa.</p>	<p>A 1</p>	<p>1</p>	<p>1.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            2.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            3.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            4.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            5.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            6.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            7.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.            8.- El personal da inicio al proceso de trabajo en el lugar de trabajo hasta concluir emergencia sanitaria.</p>	<p>1.- Implementación de borbos para el personal.            2.- Implementación de borbos para el personal.            3.- Implementación de borbos para el personal.            4.- Implementación de borbos para el personal.            5.- Implementación de borbos para el personal.            6.- Implementación de borbos para el personal.            7.- Implementación de borbos para el personal.            8.- Implementación de borbos para el personal.</p>	<p>1. Mascotas exóticas y comestibles.            2. Guantes, químicos, desinfectantes, para limpieza.            3. EPP propio de cada actividad.</p>	<p>D 2 12</p>	<p>Seguimiento al cumplimiento de las acciones de respuesta para los cambios de los procedimientos de trabajo en el Estado Peruano</p>	<p>1.-GERENCIA DE SEGURIDAD            2.-GERENCIA DE RR.HH            3.-GERENCIA DE OPERACIONES            4.-GERENCIA DE LOGISTICA            5.-GERENCIA DE LOGISTICA</p>

*Victor Hugo Guillana Aguedo*  
 MUNICIPALIDAD NTE DE CSST  
 DISTRITAL DE MARIANO MELGAR