



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS  
ALCALDÍA



Resolución de Alcaldía N° 133-2020/MPSM

San Marcos, 04 de mayo del 2020.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

VISTO:

La CARTA N° 157-2020-MPSM/SGRRHH, de fecha 04 de mayo del 2020; y,

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, precisa que las Municipalidades son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la administración municipal, se rige entre otros principios consagrados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por el Principio de Legalidad; el mismo que refiere que todas las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines que le fueron atribuidas;

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe "El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo"; en paridad con el artículo 43° del mismo cuerpo normativo determina "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

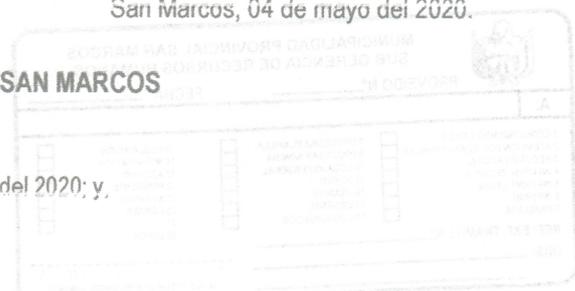
Que, mediante art. 73 y 80 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades distritales ejercen funciones en materia de saneamiento ambiental, salubridad y salud, así como la protección y conservación del medio ambiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020- SA, de fecha 11 de marzo del 2020, se ha declarado en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, a fin de reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo para la salud y la vida de los pobladores y adoptar acciones para la prevención y control para evitar la propagación del referido virus;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, asimismo, con los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se precisan los alcances de los artículos 8 y 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, respectivamente; y, mediante los Decretos Supremos N° 058-2020-PCM, N° 063-2020- PCM y N° 072-2020-PCM, se modifica el literal l) y se incorporan los literales m) y n), respectivamente, al numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 053-2020- PCM, N° 057-2020-PCM y N° 061-2020-PCM, se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020;





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS  
ALCALDÍA**



Que, asimismo, con el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, se dispone una nueva prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020; y, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, se proroga nuevamente el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020;

Que, mediante documento del visto, la Sub Gerente de Recursos Humanos hace llegar Guía para la prevención y protocolo de actuación frente al CORONAVIRUS (COVID-19), en la Municipalidad Provincial de San Marcos, documento que deberá ser observado para la prevención del COVID-19 en el trabajo, dicho documento no reemplaza al plan de vigilancia, control y prevención del Covid-19 en el trabajo, pero que será de obligatorio cumplimiento provisional hasta la aprobación del plan de vigilancia;

De las consideraciones antes expuestas, teniendo en cuenta lo establecido en el inciso 6 del Artículo 20°, el segundo párrafo del Artículo 39°, y el Artículo 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

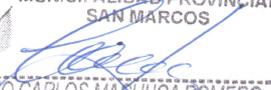
**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR, la "GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS", la cual forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** EXHÓRTESE a las diversas áreas de la Municipalidad Provincial de San Marcos el cumplimiento de la Guía, la cual ha sido aprobada en el artículo anterior; siendo que, dicha Guía se encontrara en vigencia hasta la aprobación del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 EN EL TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS.

**ARTÍCULO TERCERO.-** ENCARGAR a Secretaría General a través de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones la publicación de la presente resolución, conforme a lo establecido al artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos ([www.munisanmarcos.gob.pe](http://www.munisanmarcos.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
SAN MARCOS  
  
FLAVIO CARLOS MAXHUGA ROMERO  
ALCALDE PROVINCIAL

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



## GUIA PARA LA PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

San Marcos, mayo 2020



## 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente guía es la orientación e implementación de medidas de prevención y organización para la prevención del contagio del coronavirus (COVID-19) en la Municipalidad Provincial de San Marcos.

## 2. ALCANCE

La aplicación de la presente guía va orientada a los funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de San Marcos que realizan trabajo presencial; es decir, la asistencia física del servidor o servidora durante la jornada de trabajo.

## 3. BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N°055-2020-TR del Ministerio de Trabajo, aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial Nro. 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV".
- Resolución Ministerial 103-2020-PCM

## 4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

### ¿Qué es el coronavirus?

Los coronavirus (COVID-19) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común, hasta infecciones respiratorias graves. El nuevo coronavirus (COVID-19) es una cepa no identificada previamente en humanos

### Síntomas:

La COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de

hospitalización, los síntomas más habituales son los siguientes:



- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del

olfato o del gusto

\*Las personas infectadas no necesariamente presentan todos los síntomas. En algunos casos, pueden no tener ninguno.

\*\*En caso de presentar este sintoma se recomienda buscar atención médica.

Fuentes: Heloisa Ravagnani (SBI - DF), Paulo Sergio Ramos (Fiocruz Recife), OMS, NHS, CDC





- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

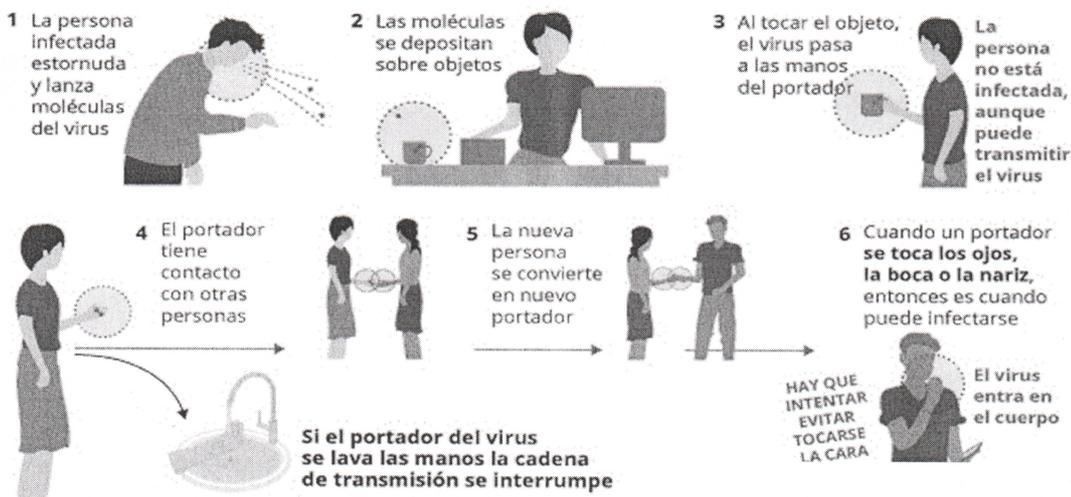
- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

Si presentas síntomas graves, busca atención médica inmediata. Sin embargo, siempre debes llamar a tu doctor o centro de atención sanitaria antes de presentarte en el lugar en cuestión.

Lo recomendable es que las personas que sufran síntomas leves y tengan un buen estado de salud general se confinen en casa.

De media, las personas que se contagian empiezan a presentar síntomas en un plazo de 5 a 6 días desde que se infectan, pero pueden tardar hasta 14.

### Vías de Contagio:



### Duración del Coronavirus en las superficies y el cómo limpiar correctamente los espacios:



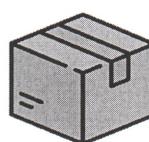
**Aerosoles**  
hasta 3 horas



**Cobre**  
hasta 4 horas



**Plástico**  
hasta 2-3 días



**Cartón**  
hasta 24 horas



**Acero**  
hasta 2-3 días

Fuente: « The New England Journal of Medicine ». Iconos: Freepik

ABC

### Grupos de riesgo:

Entre los afectados por la enfermedad, en el rango entre 10 y 49 años el índice de mortalidad es de apenas un 0,3%. Únicamente se registra una tasa de letalidad superior al 1% en personas mayores de



50 años, y alcanza el 3,6% en personas de entre 60 y 69 años. El mayor índice de mortalidad se registra en ancianos de entre 70 y 79 años.

Analizando los datos de los grupos de riesgo de coronavirus de forma conjunta, el índice de mortalidad es de 2,3%. Sin embargo, la Organización Mundial de la Salud indica que esta tasa se corresponde únicamente con la ciudad China donde se originó el brote, mientras en el resto del mundo se reduce al 0,7%.

#### 5. PARA LA ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL DE LAS Y LOS SERVIDORES CIVILES:

Trabajo presencial, implica la asistencia física del servidor o servidora durante la jornada de trabajo. El horario laboral para los servidores bajo esta modalidad será de 08:00 am-01:00 pm hasta cuando dure el estado de emergencia.

Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica especialmente al servidor o servidora que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad. Los servidores bajo esta modalidad darán cumplimiento de su trabajo de acuerdo a las metas establecidas por su jefe inmediato.

Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. El servidor bajo esta modalidad se realizará de acuerdo a la necesidad de trabajo por parte de su jefe inmediato.

Los/las jefes/as de Subgerencias/ Oficinas/ y unidades orgánicas determinarán la asignación de funciones y actividades a los servidores o servidoras, haciendo uso de las recomendaciones y medidas sanitarias que correspondan. Dicha asignación se comunica a la Unidad de Personal, así como a los servidores o servidoras, mediante comunicación virtual o medio físico, según corresponda.

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 026-2020, cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo identificado por el Ministerio de Salud no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, se otorgará una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, o considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes (empleador y servidor), y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor, conforme a su propio régimen laboral.

En el caso de los servidores o servidoras que hayan permanecido bajo licencia con goce, desde la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, podrán hacer compensación una vez concluida la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, de acuerdo con la normativa aplicable y conforme a las condiciones que cada entidad establezca.

#### 6. MEDIDAS A ADOPTAR POR LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MDP

Las zonas comunes de la entidad, tales como, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social adecuado, evitando el contacto frontal.





El personal podría consumir sus alimentos en sus propios espacios de trabajo, con el fin de evitar concentraciones de servidores a la hora del refrigerio.

**Para el desarrollo de actividades y procedimientos internos:**

- Se mantendrá operativa la mesa de partes virtual a fin de asegurar que las oficinas continúen funcionando de manera interconectada y se mantenga una correcta administración de la gestión documental.
- Se trabajará digitalización de trámites internos de la entidad, con el fin de que se realicen a través del sistema de trámite documentario, o sistema que haga sus veces, y
- no se genere documentación física que entregar, con el objeto de reducir el traslado de los servidores dentro de las instalaciones.
- Evitar el desarrollo de actividades en las que participen niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud.
- No desarrollar actividades tanto laborales como de otra índole en sótanos o zonas sin adecuada ventilación o con exceso de concentración que contravenga el aislamiento social necesario.



**7. PRINCIPIOS BASICOS**

La prevención del COVID-19, en la Municipalidad Provincial de San Marcos, recae en el cumplimiento de 3 principios básicos y fundamentales.

- a. Promover la adopción de comportamientos preventivos en salud:
  - Frecuente y adecuada ejecución del lavado de manos.
  - Adopción de uso de mascarillas de forma obligatoria.
  - Adopción de uso de guantes de forma obligatoria
  - Desinfección de la planta de calzados.
- b. Detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de COVID-19.
- c. Manejo de días de descanso en personas con diagnóstico sospechoso o confirmado de la enfermedad.

Para ello con el fin de prevenir el COVID-19, la Municipalidad Provincial de San Marcos ha dispuesto una serie de medidas de promoción de la salud, prevención y protocolo de actuación que permitan el cumplimiento de estos principios entre los funcionarios y Servidores públicos de la Entidad Edil.

**8. PROCEDIMIENTOS:**

- a. **PROMOCIÓN DE LA SALUD**



Se desarrollarán actividades que promuevan el conocimiento sobre la naturaleza del COVID-19, el reconocimiento de sus síntomas, adopción de medidas preventivas y líneas de acción en caso presenten la enfermedad. Estas actividades incluyen:

- Exhibir carteles de prevención del COVID-19, en los pasadizos, incluyendo, baños, maestranza y oficinas.
- Desarrollar sesiones informativas y talleres presenciales sobre estos temas dirigidas a personal trabajador, dichas actividades estarán a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el Centro de Salud del Distrito.
- Brindar esta información a través de medios virtuales por internet a través de:
  - Correos institucionales y correos personales.
  - Redes sociales (Facebook).

**b. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DISPOSICIONES GENERALES**

Adicionalmente se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por los funcionarios y servidores públicos para prevenir la propagación de la COVID-19 en la Municipalidad Provincial de San Marcos. Entre estas medidas se describen:

- Adoptar el uso de mascarilla de forma obligatoria que cubra la nariz y boca.
- Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón, durante al menos 20 segundos de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud (ver figura 1).
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- Propiciar el saludo sin contacto directo.
- Los funcionarios y servidores públicos antes del inicio de sus actividades deberán informar al responsable de la Unidad de Personal sobre posibles síntomas si lo tuvieran.
- Los servidores que hayan retornado de lugares donde hay existencia de casos de covid deberán mantener "Aislamiento social" obligatorio por 14 días en su domicilio, así no presenten síntomas, para la cual deberá comunicar a las instancias respectivas. (Unidad de personal)
- Los servidores públicos que haya tenido contacto con personas diagnosticadas como positivo, con sospecha de haber contraído la enfermedad y que hayan retornado de los lugares donde hay infectados, deberán mantener "Aislamiento social" obligatorio por 14 días en su domicilio, así no presenten síntomas, para la cual deberá comunicar a las instancias respectivas mencionadas en el párrafo anterior.
- Todas las áreas y oficinas deberán mantener los servicios higiénicos limpios e implementados con jabón líquido y papel toalla. La Oficina de Medio Ambiente, limpieza pública y Áreas verdes se encargará de garantizar el cumplimiento, así como el servicio de agua para todas las instalaciones de la Municipalidad Provincial de San Marcos.





**LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

Frente a las medidas de lavado y desinfección de manos, de detalla lo siguiente:

SEDE INSTITUCIONAL	ARTICULO	UNID.	UBICACIÓN
Municipalidad Provincial de San Marcos	Lava Cara	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavatorio ubicado en el primer piso, frente a la oficina de Asesoría Legal de la MDP.</li> <li>▪ Lavatorio ubicado en el tercer piso, parte izquierda subiendo las escaleras, frente a la oficina de supervisión y liquidación de obras.</li> </ul>
	Dispensador de jabón liquido	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavatorio ubicado en el primer piso, frente a la oficina de Asesoría Legal de la MDP.</li> <li>▪ Lavatorio ubicado en el tercer piso, parte izquierda subiendo las escaleras, frente a la oficina de supervisión y liquidación de obras.</li> </ul>
	Dispensador de papel toalla desechable	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavatorio ubicado en el primer piso, frente a la oficina de Asesoría Legal de la MDP.</li> <li>▪ Lavatorio ubicado en el tercer piso, parte izquierda subiendo las escaleras, frente a la oficina de supervisión y liquidación de obras.</li> </ul>
	Tachos de Basura	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavatorio ubicado en el primer piso, frente a la oficina de Asesoría Legal de la MDP.</li> <li>▪ Lavatorio ubicado en el tercer piso, parte izquierda subiendo las escaleras, frente a la oficina de supervisión y liquidación de obras.</li> </ul>
	Dispensador de alcohol en gel	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavatorio ubicado en el primer piso, frente a la oficina de Asesoría Legal de la MDP.</li> <li>▪ Lavatorio ubicado en el tercer piso, parte izquierda subiendo las escaleras, frente a la oficina de supervisión y liquidación de obras.</li> </ul>

Fuente: Propia

**a. Medidas de Comunicación e Información**

La Municipalidad Provincial de San Marcos elaborará y publicará acerca de:

- Medidas de prevención:
  - El correcto lavado de manos.
  - Uso de desinfectantes.
  - Higiene respiratoria.
  - Síntomas de la enfermedad.
  - Como actuar frente a un caso sospechoso o plenamente identificado.
  - No auto medicarse, etc.)
  
- Los Medios de difusión de esta información serán:
  - Correos masivos



- Fondo de pantalla de computadoras de la Municipalidad Provincial de San Marcos
- Redes sociales oficiales de la Municipalidad Provincial de San Marcos

Se recomienda que todos los colaboradores cuenten con sus materiales de higiene personal adicional (toalla, jabón, desinfectante, etc.).

#### 9. MEDIDAS DE ACCIÓN SANITARIAS:

Se implementarán diversas medidas para la detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de la enfermedad antes o después que hayan ingresado a las instalaciones de la Entidad.

##### a. Antes de apersonarse a la Municipalidad:

Se informará a las funcionarios y servidores públicos que antes de acudir a las instalaciones de la Entidad Edil:

Si presentan algunos los siguientes síntomas leves como:

- Fiebre leve (37.8 C° temperatura oral o más).
- Tos leve.
- Malestar general.
- Dolor de garganta.
- Haber tomado medicamentos para estos síntomas, como paracetamol, ibuprofeno aspirina, que pueden enmascarar los síntomas de infección.

#### 10. NO DEBEN ASISTIR A LA ENTIDAD EDIL HASTA QUE SE RESUELVAN LOS SÍNTOMAS.

Si presentan adicionalmente alguno de los siguientes síntomas de gravedad como:

- Dificultad de respiratoria
- Dolor de pecho.
- Confusión.

#### 11. DEBEN ACUDIR AL CENTRO MATERNO INFANTIL DEL DISTRITO DE SAN MARCOS.

Para su desplazamiento del personal desde su domicilio a su centro de labores y/o viceversa deberá hacer uso de mascarilla y guantes.

#### 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS AL INGRESAR A LA MUNICIPALIDAD.

Con la finalidad de prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) los funcionarios y servidores públicos realizan las siguientes acciones antes de ingresar a sus instalaciones de trabajo:

##### ✓ Paso 01

- Todo personal sin excepción al ingresar deberá dirigirse al lavatorio ubicado al margen derecho de la puerta principal, Lavarse las manos, con agua y jabón, durante al menos 20 segundos de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud (ver figura 1).





✓ Paso 02.

- Seguidamente del lavado de mano se tendrá que desinfectar la planta de los calzados, con desinfectante, para prevenir cualquier contagio.

✓ Paso 03

- Mantener la distancia y procurar que el saludo sea a distancia entre compañeros de trabajo evitando así cualquier contacto corporal.

✓ Paso 04

- Una vez ingresado a lugar de trabajo deberán desinfectar la superficie como escritorios y mesas con especial atención a objetos de constante contacto como las manijas de las puertas, interruptores de luz, sellos, laptops, computadoras, teclados los cuales deben limpiarse con desinfectante.

✓ Paso 05

- Tratándose de oficinas compartidas deberán mantener la distancia de 2 metros de uno al otro, así evitar la conglomeración de personas.



**13. DESPUÉS DE INGRESAR A LA MUNICIPALIDAD SI EXISTIERAN SÍNTOMAS:**

En caso de funcionarios y servidores públicos que ya se encuentren dentro de las instalaciones de la Municipalidad y desarrollen alguno de los síntomas (leves o graves) asociados a COVID-19 deben acudir al Centro de Salud previo conocimiento de su jefe inmediato en coordinación con la Unidad de Personal, donde el Centro de Salud realizará:

- Evaluación del caso
- Aplicación medidas de protección personal (Uso adecuado de Mascarilla)
- Tratamiento sintomático
- Reporte de caso a autoridades para trámite administrativo de permiso de días libres laboral. Dependiendo de la evolución de la epidemia. La Municipalidad en coordinación con el Centro de Salud tomaran medidas adicionales de control de la enfermedad

Se desarrollará un esquema para el manejo institucional de los días libres de los funcionarios y servidores públicos que sean casos sospechosos o confirmados de la enfermedad. Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador con sospecha de Coronavirus COVID-19, este justificará su inasistencia ante la Unidad de Personal con el certificado correspondiente emitido por el médico tratante.

En caso se descarte finalmente la enfermedad, el tiempo que el trabajador se ausentó se podrá sujetar a un acuerdo de compensación entre las partes,

Los trabajadores diagnosticados con el COVID-19 dejarán de asistir a su centro de trabajo, operando la suspensión imperfecta de labores prevista en la ley.

**a. Casos sospechosos:**



Todo trabajador con fiebre y evidencia e signos o sintomatología covid-19, que sea identificado por el personal de salud, se considera como caso sospechoso, y se realiza la aplicación de ficha epidemiológica covid-19 establecida por minsa.

Se realizará seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.

- La duración de los días libres será de acuerdo a la cantidad de días en que la persona presente los síntomas asociados a COVID-19.
- Considerando que no en todos los casos las personas con síntomas de COVID-19 requieren atención médica que certifiquen su estado de salud, se apelará a la responsabilidad cada persona para definir la cantidad de días libres que necesita.

**b. Casos confirmados:**

- Aquellas personas que tengan el diagnóstico confirmado de COVID-19 se considerará el otorgamiento de 14 días libres desde el día del diagnóstico de la enfermedad.
- Se solicitará una constancia de atención y/o certificado médico que confirme el diagnóstico COVID-19 y permita validar los días de falta.

Considerando que la COVID-19 generalmente desarrolla síntomas leves no incapacitantes se procurará que el manejo de días libres de funcionarios y Servidores Públicos, no afecte en gran medida a las actividades que vengán realizando en la Entidad. Ante ellos se tomarán algunas medidas institucionales.

**14. DEL RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVIDORES QUE REALIZAN TRABAJOS ESENCIALES**

El personal que realiza labores de campo o que deban salir del centro de trabajo deberán contar de cronogramas para las salidas de dicho personal, de tal manera que salgan de manera rotativa, y en lo estrictamente necesario. Teniendo en cuenta el uso de los equipos de protección necesarios para sus labores.

Evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.

En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo o coordinación entre entidades de la Administración Pública, con gremios o representantes de la sociedad civil, debe preferirse realizarlas de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información.

Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y solo cuando sea absolutamente necesario, considerando los lineamientos y recomendaciones del Ministerio de Salud sobre el distanciamiento social.

Además, en caso de realizarse una reunión presencial, deberá llevarse un registro de las personas que asistieron.





Restringir la realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares de forma presencial, prefiriendo el desarrollo de cursos virtuales dirigidos tanto a la ciudadanía como a los y las servidores/as civiles de la entidad.

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

Aplicación a cada trabajador de manera previa al regreso o reincorporación, la ficha de sintomatología covid-19 de carácter declaratorio, el cual debe ser respondida en su totalidad.

**a. REGRESO AL TRABAJO POST CUARENTENA:**

Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el poder ejecutivo. Incluye que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección del covid-19.

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

Evaluación de salud del trabajador. Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento de regreso o reincorporación al trabajo, con el equipamiento de termómetros infrarrojos,

**b. PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Habrà restricción de ingreso de personas que presenten algún síntoma de proceso gripal (tos, fiebre, estornudos y/o malestar general); debiendo de equiparse con termómetros infrarrojos las puertas de ingreso de visitantes o terceros.

Además, se entregará, por escrito, información referida a qué hacer al presentar algún síntoma de contagio de COVID-19.

Las medidas que se deben tener en cuenta referente a la atención al público, son las siguientes:

- i. Brindar un número telefónico a los ciudadanos fin que requieran realizar consultas o comunicarse con el personal que se ubica dentro de las oficinas lo hagan a través de dicha vía, evitando el contacto directo, de manera progresiva y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad. Dichos equipos deben ser desinfectados antes de su uso para lo cual se debe facilitar los materiales de desinfección necesarios.
- ii. Los trámites en mesa de partes se realizarán de manera digital, a fin de reducir el traslado de la ciudadanía a entidad, con especial énfasis en las poblaciones vulnerables y grupos de riesgo.
- iii. Para la atención presencial a la ciudadanía, se debe asegurar que la infraestructura y distribución mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. La atención a los ciudadanos sólo debe realizarse en las zonas habilitadas para tal fin, quedando prohibida la atención dentro de las áreas de trabajo de la entidad.
- iv. El personal de limpieza se encargará de la limpieza y desinfección en los ambientes donde se brinda la atención a la ciudadanía, tanto de uso público (manijas, pasamanos, ventanillas módulos, máquina, salas de atención, entre otros) como interno (mobiliario, equipos, lapiceros, entre otros),





con especial énfasis en los servicios higiénicos, siguiendo los lineamientos aprobados por el Ministerio de Salud.

- v. Se Determinará el aforo en cada una de sus instalaciones, tanto para la atención de la ciudadanía, como para el desarrollo de actividades del personal, según las recomendaciones sanitarias y lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. El cartel donde se indica el aforo debe estar en un lugar visible a fin que la ciudadanía tome conocimiento, y será difundido por los medios digitales, página web, redes sociales de la institución, entre otros.
- vi. Se reemplazará los asientos de espera de atención, por filas para personas paradas, colocando señales en el piso que considere la medida de distanciamiento establecida por el MINSA.
- vii. Desinfección permanente de y equipos, entre otros puestos a disposición de la ciudadanía y señalética visible para la atención de servicios de atención preferente y servicios a personas con discapacidad.
- viii. Medidas de desinfección del dinero en la atención de las ventanillas de caja:

#### 1. ¿Cómo limpiar billetes?

- a. Usar guantes de plástico desechables para proteger tus manos, de preferencia al recibir el dinero para proteger tus manos de cualquier bacteria.
- b. Preparar una mezcla de cuatro cucharadas de cloro con 205 mililitros de agua y colocarlo en un atomizador.
- c. Rociar los billetes cuidando de no mojarlos tanto.
- d. Tallarlos suavemente evitando que se doblen o se rompan. Utiliza un trapo limpio.
- e. Retira los guantes de la manera adecuada y lava tus manos.

#### 2. ¿Cómo limpiar monedas?

- a. No olvides los guantes desechables, el metal es muy sucio y esto te protegerá.
  - b. Preparar la misma mezcla que se menciona arriba y colócala en un recipiente.
  - c. Sumerge las monedas por un minuto.
  - d. Secarlas con un trapo limpio.
  - e. Retira los guantes y lava tus manos.
- ix. Difundir, a través de los medios de comunicación, como plataformas web y redes sociales, y en formatos accesibles para las personas con discapacidad, los protocolos de atención que detallen todas las recomendaciones sanitarias implementadas para la ciudadanía. Asimismo, desplegar en los canales de información interna las recomendaciones que permitan reducir el contacto interpersonal. Además, evaluar implementar una sección de preguntas y respuestas frecuentes en la web institucional, que contenga información sobre el funcionamiento de los servicios durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, información administrativa para proveedores y usuarios, canales de comunicación habilitados, entre otros que se consideren pertinentes, con la finalidad de evitar un colapso de los canales telefónicos o saturación del correo electrónico. La actualización de las preguntas y respuestas deberá ser semanal o según se considere el caso.
- x. El ingreso a las instalaciones de la entidad, tanto para los servidores, servidoras, visitantes y en los servicios de atención al público, el uso obligatorio de mascarillas, la medición de la temperatura haciendo uso de instrumentos de medición infrarrojos sin contacto (con el fin de detectar posibles casos sospechosos), limpieza y desinfección de calzado y la aplicación de alcohol u otro desinfectante de manos, recomendado por la autoridad sanitaria, que proveerá la entidad.





Asimismo, verificar la edad de los visitantes, a efectos de desarrollar una atención rápida a los que pertenezcan a personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo.

- xi. De corresponder la entrega de notificaciones como resultado de procedimientos administrativos, requerir la autorización expresa del administrado para la notificación electrónica, de conformidad con las disposiciones vigentes que al respecto establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, con excepción de aquellos casos en que, por mandato legal, la notificación electrónica resulte obligatoria.

#### 16. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO:

Adicionalmente la Municipalidad Provincial de San Marcos adoptará otras medidas que refuercen el cumplimiento de los principios previamente señalados para prevenir el contagio y diseminación del COVID-19 en sus instalaciones.

##### a. Limpieza de superficies.

Se adoptarán medidas que promuevan la limpieza de las instalaciones de la Municipalidad, eliminando la suciedad e impurezas de las superficies, utilizando agua, jabón, detergente Y/o sustancia química, esto incluye:

- Informar a los funcionarios y servidores públicos que se aseguren de que sus lugares de trabajo o estudio se mantengan limpios e higiénicos incluyendo el uso de dispositivos tecnológicos (celulares, impresoras, laptops, computadoras).
- Solicitar a personal de limpieza el frecuente aseo de superficies como escritorios y mesas con especial atención a objetos de constante contacto como las manijas de las puertas, interruptores de luz, teclados los cuales deben limpiarse con desinfectante.
- Se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la Municipalidad Provincial de San Marcos, así mismo herramientas, mobiliarios, equipos, útiles de escritorio y vehículos.

El cumplimiento de este lineamiento será previo al inicio de las labores diarias durante la mañana y tarde, asegurando la protección y capacitación necesaria para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo, así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección; el cual estará bajo responsabilidad de la oficina de Medio Ambiente, Salud Pública y Áreas Verdes.

##### b. Preparación de servicios higiénicos.

Se adoptarán medidas faciliten el lavado de manos para las personas que se encuentren dentro de la Entidad, esto incluye:

- Colocar dispensadores de jabón líquido para manos en lugares visibles en todos los servicios higiénicos.
- Asegurar que los sitios de lavado de manos cuenten con las medidas para evitar el contacto de las manos con superficies:
  - Caños o grifos de palanca.
  - Presencia de jabón líquido.
  - Tachos de basura abierto.





- Papel toalla desechable.
- c. Manejo de reuniones o eventos.

La realización de reuniones constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus en sitios concurridos. Además, existe el riesgo de que las personas que asistan a la reunión puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 y/o estar expuestos sin saberlo. Ante ello la Municipalidad Provincial de San Marcos ha dispuesto algunas medidas para reducir la exposición o transmisión del COVID-19 ante el desarrollo de reuniones (Sección de Concejo y Reuniones con Autoridades Locales), por eso es necesario tomar todas las medidas pertinentes para la prevención de este flagelo social.

#### 17. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

Acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

- Mantener adecuadamente los ambientes ventilados
- Mantener el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio (mascarilla) y así como también guantes.
- Las reuniones de trabajo y/o capacitaciones deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el ministerio de salud.
- De ser necesario reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarilla; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.

#### 18. ADQUISICIÓN DE INSUMOS

La adquisición de estos insumos será para todo el año fiscal 2020, a fin de dar cumplimiento a la GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Papel toalla desechable	Paquetes	50
02	Alcohol en gel	Unidad	500
03	Jabón líquido	Unidad	500
04	Tachos de basura	Unidad	30
05	Mascarilla quirúrgica	Unidad	15,000
06	Lejía	Galón	40
07	Detergente	Bolsas de 15 kg	50
08	Trapeadores	Unidad	30
09	Paños de limpieza desechable	Paquetes	50
10	Guantes impermeable de nitrilo	Unidad	20,000
11	Termómetro digital infrarrojo °C	Unidad	4
12	Bolsas plásticas de basura	Paquetes	1000





**RECOMENDACIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS**

Cumplir con medidas de prevención y control establecida por la municipalidad y la autoridad sanitaria del país.





ANEXO 1

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO - COVID 19

Yo,..... identificado (a) con DNI/CE  
Nº ....., declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD*	SI	NO
Mayor a 60 años		
Hipertensión Arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 30 o más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

\*Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 193-2020-MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

.....  
.....  
.....  
.....

FECHA    /    /

-----  
FIRMA Y SELLO





ANEXO 2

Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

Declaración Jurada.

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

Entidad Pública: .....

Ruc:.....

Órgano: ..... Unidad orgánica: .....

Apellidos y Nombres: ..... DNI: .....

Dirección: ..... Celular: .....

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

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

Detallar cuál o cuáles: .....

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

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

FECHA / /

-----  
FIRMA Y HELLA

