

Municipalidad Distrital de
Los Olivos

Gerencia Municipal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 029-2020-MDLO/GM

Los Olivos, 06 de agosto de 2020

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS:

VISTOS:

El Informe N° 022-2020-MDLO/GRRHH/EE, de la Gerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 136-2020-MDLO/GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 145-2020-MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la constitución política del Perú, modificado por el artículo unido de la Ley N°30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, es decir, que la autonomía que los municipios ostentan no es absoluta, sino más bien relativa, por cuanto no está sujeta al ordenamiento jurídico vigente. Dicha restricción también alcanza a los administrados en los procedimientos administrativos que se ejecutan dentro de los gobiernos locales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado con fecha 11 de marzo de 2020 en el diario oficial "El Peruano" se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores. El mismo que fue prorrogado por el artículo 1° del Decreto Supremo 020-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos Nros. 045-2020-PCM y 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena) así como medidas para el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo mediante los Decretos Supremos Nos. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM y 135-2020-PCM respectivamente, hasta el lunes 31 de agosto de 2020;

Que, en el marco de la normativa antes señalada se aprobó la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, la misma que fue derogada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA de fecha 30 de junio de 2020, norma que en su artículo 1° aprueba el Documento Técnico denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19";

Que, el numeral 7.1 de la norma antes aludida señala que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventivo así mismo precisa que toda entidad debe laborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo";

Que, conforme a lo señalado en el artículo 1° del Decreto de Urgencia 070-2020 tiene por objeto establecer medidas extraordinarias para la reactivación económica ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, en materia de inversiones, gasto corriente y otras actividades para la generación de empleo, así como medidas que permitan a



*Municipalidad Distrital de
Los Olivos*

Gerencia Municipal

las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, para la reactivación de la actividad económica a nivel nacional y atención a la población, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 054-2020-TP/DE, de fecha 24 de junio de 2020 se aprueba la Guía Técnica para las Actividades de Intervención Inmediata dirigida a los Organismos Ejecutores, en el Marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020;

Que, el numeral 2.1 de la acotada Resolución Directoral señala que debido a la emergencia sanitaria nacional el OE deberá aplicar un protocolo sanitario elaborado, aprobado y registrado en el SICOVIG, para mitigar el riesgo de contagio del COVID-19 entre las personas que realizan actividades en la AII, el cual deberá estar alineado al Protocolo Sanitario para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la ejecución de las distintas modalidades del Programa Trabaja Perú;

Que, en esa línea de ideas, se aprueba la Resolución Directoral N° 043-2020-TP/DE de fecha 15 de junio de 2020, que aprueba el "Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la ejecución de las distintas modalidades del Programa Trabaja Perú;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2020-MDLO/GM de fecha 16 de abril de 2020 se aprueba la Directiva N° 02-2020-MDLO/GM "Directiva para la prevención control y vigilancia en las sedes institucionales con riesgo de exposición al COVID-19", la misma que señala que dicho documento es de alcance general y obligatorio para todos los/as servidor/as y prestadores de servicio con vínculo contractual con la Municipalidad Distrital de Los Olivos en adelante la entidad;

Que, con fecha 22 de junio de 2020 mediante Constancia de Registro N° 077078-2020 el Ministerio de Salud a través del Instituto Nacional de Salud – INS hace constar que la Municipalidad Distrital de Los Olivos con RUC 20131368669, a registrado su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo;

Que, mediante Informe N° 022-2020-MDLO/GRRHH/EE la Gerencia de Recursos Humanos concluye que conforme a lo requerido por la Gerencia de Desarrollo Urbano y la normativa evaluada, corresponde actualizar la Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2020-MDLO/GM de fecha 16 de abril de 2020 que aprueba la Directiva N° 02-2020-MDLO/GM "Directiva para la prevención control y vigilancia en las sedes institucionales con riesgo de exposición al COVID-19", incorporando como Anexo de la misma el Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la ejecución de las distintas modalidades del Programa Trabaja Perú aprobado mediante la Resolución Directoral 043-2020-TP-DE;

Que, mediante Informe N° 136-2020-MDLO/GPP la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señala que de evaluación del proyecto de actualización de la Directiva N° 02-2020-MDLO/GM que incorpora como Anexo de la misma el Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la ejecución de las distintas modalidades del Programa Trabaja Perú, que cumple los requisitos señalados en la Resolución de Gerencia Municipal N° 14-2020-MDLO/GM siendo procedente su aprobación previo informe legal.

Que, conforme Informe N° 145-2020-MDLO/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que es procedente la actualización de la Directiva N° 02-2020-MDLO/GM que incorpora como Anexo de la misma el Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la ejecución de las distintas modalidades del Programa Trabaja Perú, que cumple los requisitos señalados en la Resolución de Gerencia Municipal N° 14-2020-MDLO/GM siendo procedente su aprobación previo informe legal;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 20° numeral 20 son atribuciones del Alcalde: "Delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal", y en uso de las



*Municipalidad Distrital de
Los Olivos*

Gerencia Municipal

facultades previstas en el inciso f) del Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 471-2017 del 05 de setiembre de 2017 publicado en el diario El Peruano el 04 de noviembre del 2017 mediante el cual se delega en el Gerente Municipal las facultades de "Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas";

RESUELVE:

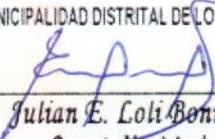
ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR la Directiva N° 02-2020-MDLO/GM denominada "DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", el cual consta de 09 numerales que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR lo dispuesto en la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Desarrollo Urbano para su conocimiento y fines de acuerdo a su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, www.munilosolivos.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Julian E. Loli Benilla
Gerente Municipal

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02



DIRECTIVA N° 002-2020-GM/MDLO
DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

DIRECTIVA N° 002-2020-MDLO/GM

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

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y V°B°
Elaborado por:	Nils Jesús Duarte Trigoso	Gerente de Recursos Humanos	04/08/2020	
Revisado por:	Luisa Acero Condori	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	05/08/2020	
	Nils Jesús Duarte Trigoso	Gerente de Asesoría Jurídica (e)	06/08/2020	
Aprobado por:	Julián Enrique Loli Bonilla	Gerente Municipal	06/08/2020	

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

CONTROL DE CAMBIOS *

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	16/04/2020
2	-	Versión actualizada	02	06/08/2020

Comentarios a las Versiones

En virtud al numeral 2.1.6 de la Resolución Directoral N°054-2020-TP/DE se adecúa el Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la Ejecución de las Distintas Modalidades del Programa Trabaja Perú.

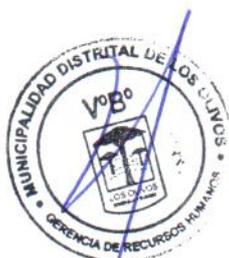
contemplar sólo las 2 últimas versiones.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

INDICE

I. <u>OBJETIVO</u>	5
II. <u>FINALIDAD</u>	5
III. <u>ALCANCE</u>	5
IV. <u>BASE LEGAL</u>	5
V. <u>DEFINICIONES</u>	5
VI. <u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	6
VII. <u>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</u>	8
VIII. <u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>	12
IX. <u>ANEXOS</u>	13



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

I. OBJETIVO

Regular procedimientos que contribuyan a la prevención, control y vigilancia del COVID-19 a favor de la salud de los/as servidor/as, a fin de evitar el contagio y/o propagación del mencionado virus en el trabajo.

II. FINALIDAD

Contribuir con la prevención, control y vigilancia del contagio por el COVID-19 en el trabajo.

III. ALCANCE

El presente documento contiene procedimientos de carácter general y obligatorio para todos los/as servidor/as y prestadores de servicio con vínculo contractual con la Municipalidad Distrital de Los Olivos en adelante la entidad. Así mismo el personal de las Distintas Modalidades del Programa Trabaja Perú.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatoria.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N°070-2020.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus ampliaciones.
- Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Directoral N° 043-2020-TP/DE.
- Resolución Directoral N° 054-2020-TP/DE.

V. DEFINICIONES

Sedes Institucionales: Ambiente en el cual se realizan las labores para órgano u unidad orgánica.

Desinfección: Mitigar mediante sustancias químicas y/o métodos físicos en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón,



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

detergente o sustancias químicas.

Mascarilla: Equipo de protección, que cubre la boca y nariz, para reducir contaminación y contagio de enfermedades. Siendo dicho material: mascarillas, respiradores con filtro, los mismos que deben ser asignados según el grupo ocupacional y niveles de riesgo.

Distancia Social: Es una herramienta determinada por el órgano rector de la salud pública para disminuir la propagación de una enfermedad que se transmite de persona a persona, materializada en el alejamiento entre los servidores a una distancia de un metro como mínimo, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.

Regreso progresivo al trabajo: Retornar de manera progresiva al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena).

Trabajo Remoto: Es la prestación de servicios sujeta a la subordinación, con la presencia física de los servidores/as en general en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera de la entidad, siempre que la naturaleza de las labores lo permita, estando sujeta a la supervisión progresiva de sus actividades.

Los/as servidor/as: Persona que tiene vínculo laboral con el empleador, y a toda persona que presta servicios dentro del ámbito laboral, cualquier sea la modalidad contractual.

EPP: Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor/as para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.

Distanciamiento Social: Mantener al menos una distancia de 1.5 metros entre los/as servidor/as y usuarios.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DE LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

- 6.1.1 La desinfección y limpieza de los ambientes de trabajo busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a locales, ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio con la metodología y los procedimientos adecuados que establezca el Ministerio de Salud. Los Órganos y Unidades Orgánicas competentes establecerán e implementarán los planes de acción conforme a sus competencias y actividades que desarrollan.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

6.2 DEL REINGRESO LA DESINFECCIÓN Y CONTROL AL INGRESO A LA SEDE INSTITUCIONAL

- 6.2.1 Los/as servidor/as deberá llenar una declaración jurada, donde declaran que no sufrió COVID-19 o tiene resultado de prueba de laboratorio negativo para la infección por COVID-19.
- 6.2.2 La entidad instalará progresivamente tópicos para atender a los/as servidor/as de la entidad.
- 6.2.3 Cada una de las sedes institucionales contará con un sistema de desinfección en la zona de ingreso de los/las servidores/as y usuarios, los cuales contribuirán con la limpieza y desinfección antes de ingresar o reingresar a las instalaciones.
- 6.2.4 En todas las instalaciones, se tomará la temperatura al ingreso, reingreso y al finalizar la jornada laboral haciendo uso de un termómetro infrarrojo a todos los/las servidores/as, además de los usuarios que ingresen a las instalaciones de la entidad.
- 6.2.5 Al ingreso, reingreso y durante la prestación del servicio en las sedes institucionales los/as servidor/as, deberán usar obligatoriamente mascarilla, teniendo en cuenta que el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo que desempeña.

6.3 DE LA SENSIBILIZACIÓN DE PREVENCIÓN A LOS/AS SERVIDOR/AS RESPECTO AL CONTAGIO EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

- 6.3.1 Los gerentes, subgerentes y jefes que tengan a cargo personal presencial y mixto deberán exponer los medios de protección laboral e información sobre el COVID-19 en lugares visibles de las instalaciones de la entidad y medios virtuales.
- 6.3.2 Los gerentes, subgerentes y jefes inmediatos que tengan a cargo personal deberán exhibir la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro y otros medios de prevención de la propagación.

6.4 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS GERENTES, SUBGERENTES Y JEFES

- 6.4.1 Los gerentes, subgerentes y jefes son responsables de adoptar las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en la presente directiva, así como adoptar toda medida orientada a salvaguardar la integridad y la salud de los/as servidor/as a su cargo.
- 6.4.2 Los gerentes, subgerentes y jefes inmediatos serán responsables de realizar las acciones correspondientes al personal que está a su cargo, a fin de dar cumplimiento y utilizar correctamente los equipos de protección necesarios a fin de extremar las medidas de prevención y protección, así como de establecer las medidas para el adecuado cuidado de los ambientes, en la entidad.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

6.4.3 Los gerentes, subgerentes y jefes son responsables de adoptar las acciones necesarias para tomar las medidas preventivas y evitar la aglomeración de personas en los alrededores y en los ambientes internos a su cargo.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

7.1.1 La desinfección y limpieza de los ambientes de trabajo estará a cargo de los órganos y unidades orgánicas competentes, quienes establecerán e implementarán los planes de acción conforme a sus competencias y actividades a fin de asegurar superficies libres de COVID-19.

7.1.2 Se deberá tomar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal responsable que va a realizar la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la distribución de los materiales de limpieza que se utilizarán para la desinfección, según lo que se requiera del lugar de trabajo y tipo de actividad que realice los/as servidor/as.

7.1.3 Para el uso de los vehículos institucionales, se deberá efectuar la limpieza cotidiana de dichas movilidades antes y después de la labor de traslado que realicen, asimismo se hará uso del desinfectante, y 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. Por otro lado, se deberá tener en cuenta las recomendaciones para prevenir la propagación del COVID-19 que establecerá el área responsable correspondiente.

7.1.4 Los gerentes, subgerentes y jefes deberán constatar el cumplimiento de la desinfección y limpieza de los ambientes de trabajo, previo al inicio de las labores diarias.

7.2 EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO A LA ENTIDAD

7.2.1 El Médico Ocupacional aplicará a los servidores, de manera previa reincorporación progresiva, la Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad bajo responsabilidad.

7.2.2 Se aplicarán pruebas para COVID-19, previa coordinación y disponibilidad de la Dirección de Redes Integradas de Salud - DIRIS a todos los/as servidor/as que se reincorporen a sus puestos de trabajo, de acuerdo a los resultados se determinará si el trabajador puede reincorporarse a su puesto de trabajo.

7.2.3 Ningún servidor/a podrá realizar labores en las instalaciones de la entidad en caso presente síntomas respiratorios leves, agudos o severos, y mientras dure la emergencia sanitaria, los/las servidores/as con factores de riesgo no realizarán servicio presencial.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

7.2.4 Asimismo, si los/las servidores/as padecen una condición médica que no ha sido puesto a conocimiento de la institución antes de culminar la emergencia sanitaria y/o ha identificado algún síntoma después de su retorno a laborar, éste se comunica con personal de tóxico de la entidad para las acciones que pudieran corresponder.

7.2.5 El Médico Ocupacional, o quien haga sus veces, se encargará de reportar la presencia de toda persona con síntomas respiratorios agudos, a efectos de que realice consultas sobre la salud del mismo, y de considerarse pertinente previo diagnóstico médico será remitido a su domicilio.

7.3 DESINFECCIÓN, CONTROLES Y VIGILANCIA AL INGRESAR A LAS SEDES INSTITUCIONALES

7.3.1 La entidad, asegurará la cantidad y ubicación de puntos de desinfección de manos, zapatos y vestuario de los/as servidor/as implementando en las zonas de ingreso lavaderos, dispensadores de jabón líquido o jabón desinfectante, dispensadores de alcohol en gel o líquido, papel toalla y/o secadores eléctricos y otros medios autorizados por la norma de la materia. En el caso de las áreas operativas desarrollaran protocolos específicos.

7.3.2 Los/as servidor/as encargado de seguridad interna de las sedes institucionales, deberán estar debidamente identificados con Fotocheck u otro distintivo otorgado por la entidad, para la verificación del cumplimiento de las medidas al ingreso de personal, usuarios y contribuyentes.

7.3.3 En todas las instalaciones, se tomará la temperatura al ingreso, reingreso y al finalizar la jornada laboral haciendo uso de un termómetro infrarrojo a todos los/las servidores/as, de advertir alguna anomalía informaran al personal de tóxico.

7.3.4 Los/las servidores/as y usuarios deberán mantener una distancia social de 1.5 metros; y en caso de formarse colas al momento del ingreso de los servidores, y durante su registro deberán mantener la distancia social establecida.

7.3.5 Asimismo, en caso de que deban marcar su asistencia con huella digital hacer uso del alcohol gel antes y después de colocar la huella digital; para ello, se proporcionará el alcohol gel al servidor.

7.3.6 Al ingreso de las instalaciones de la entidad (marcadores, ascensores, etc.) se establecerán medidas para mantener el orden y evitar las aglomeraciones por parte de los servidores(as) y usuarios. Se procederá en los mismos términos en los ambientes de atención al ciudadano de la entidad.

7.3.7 El entorno laboral de los ambientes de trabajo debe contar con las condiciones de seguridad mínimas siguientes:

- Las áreas donde se realizarán la prestación laboral o de servicios deben estar ventiladas (en la medida de lo posible ventilación natural).
- Los ambientes de trabajo ocupados por los/las servidores/as deben estar con la separación mínima de 1.5 metros, no presentando aglomeración.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- Tener delimitado con cintas antideslizantes para pisos (a 1.5 metros de distancia) la posición entre el usuario y los/las servidores/as, y en caso se cuente con sillas para el público éstas también deben estar a 1.5 metros de distancia de los/las servidores/as.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de los EPP usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes de látex, respiradores, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

7.3.8 El distanciamiento social se hace extensivo a los usuarios que, en razón de un procedimiento por iniciar o iniciado, acuden a la entidad, de no cumplirse con ello, el personal de seguridad interna de la entidad impedirá el ingreso de dicho visitante a los ambientes institucionales.

7.4 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS, CALZADO Y USO DE MASCARRILLA OBLIGATORIOS.

7.4.1 Los/as servidor/as están obligados a efectuar la limpieza y desinfección de manos, calzado de ingresar a las sedes institucionales, la entidad implementará los mecanismos necesarios.

7.4.2 Al ingreso los/as servidor/as a las sedes institucionales, deberán obligatoriamente efectuar la desinfección, previo al inicio de sus actividades laborales.

7.4.3 Al ingreso, reingreso y durante la prestación del servicio en las sedes institucionales los/as servidor/as, deberán usar obligatoriamente mascarilla, teniendo en cuenta que el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo que desempeña.

7.4.4 Los/as servidor/as están obligados de realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, le entidad facilitara los medios en los servicios higiénicos.

7.4.5 Los/as servidor/as deberán practicar la higiene respiratoria, cubrir la nariz y la boca con la flexura del codo o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta, debiendo lavarse las manos inmediatamente.

7.4.6 Todos los/as servidor/as de la entidad deben contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) mínimos, como mascarilla y alcohol en gel para desinfección de manos en el área en la que labora y durante la prestación laboral.

7.4.7 Los usuarios en general no podrán ingresar a las instalaciones de la entidad en caso no cuente con mascarilla o presente algún síntoma relacionado al COVID-19.

7.4.8 Se deberá reportar al Médico Ocupacional aquellas situaciones donde haya habido contacto con fluidos corporales o exposición a aerosoles generados por enfermos con COVID-19.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

7.5 SENSIBILIZACIÓN DE PREVENCIÓN A LOS LOS/AS SERVIDOR/AS RESPECTO AL CONTAGIO EN EL AMBIENTE DE TRABAJO.

- 7.5.1 La entidad instalará progresivamente centros de información atender cualquier inquietud de los/as servidor/as de la entidad respecto al COVID-19.
- 7.5.2 Se sensibilizará a los servidores de la entidad en la prevención del contagio del COVID-19 en el centro de trabajo a través de los Tips de Seguridad y Salud en el Trabajo difundidos masivamente a través de medios electrónicos y físicos.
- 7.5.3 La Gerencia de Recursos Humanos a través de Bienestar Social brindará orientación y consejería para los/las servidores/as de la entidad.
- 7.5.4 Progresivamente, la entidad publicará material gráfico que ilustre la información sobre el COVID-19, la importancia del lavado de manos, el uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, entre otros. Asimismo, deberá facilitar medios para responder inquietudes respecto al COVID-19.

7.6 TRABAJO REMOTO

- 7.6.1 Se implementará el trabajo remoto en la entidad, procediendo a modificarse el lugar de la prestación de los servicios identificados para esta modalidad de trabajo, en especial para aquellos servidores/as que forman parte del grupo de riesgo o presentan alguna discapacidad, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita.
- 7.6.2 El trabajo remoto obligatorio se inicia al término de la etapa de transición hasta la culminación de la Emergencia Sanitaria o posteriores disposiciones que establezca el Gobierno Nacional.
- 7.6.3 El trabajo remoto no se aplica a los/las servidores/as de la entidad, que se encuentren con descanso médico, por otros motivos distintos al COVID-19, o que estén haciendo uso de su periodo vacacional.
- 7.6.4 Los/las servidores/as que realicen trabajo remoto deben estar disponibles durante la jornada de trabajo acordada con sus superiores inmediatos, para las coordinaciones laborales que resulten necesarias, bajo responsabilidad. Las herramientas tecnológicas de mayor alcance para trabajo remoto será mensajería institucional, que incluye el correo electrónico.
- 7.6.5 Los gerentes, subgerentes y jefes inmediatos son los responsables de remitir la relación de los/las servidores/as que realizarán trabajo remoto a la Gerencia de Recursos Humanos.
- 7.6.6 Los Gerentes, Sub gerente y Jefes inmediatos deberán realizar el seguimiento y supervisión de las actividades asignadas a los/las servidores/as que realizan trabajo remoto, de tal manera que le permita conocer el nivel de avance y cumplimiento.
- 7.6.7 Los/las servidores/as deberán estar disponibles durante el horario laboral establecido para realizar reuniones de trabajo a través de los canales de comunicación y tecnológicos disponibles.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

7.7 OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 7.7.1 La entidad deberá adecuar ambientes laborales adecuados y ventilados, para el desarrollo de las labores y servicios de los/as servidor/as.
- 7.7.2 Los Gerentes, Subgerentes, Jefes, Supervisores deberán informar el distanciamiento no menor de 1.5 metros entre servidores y usuarios. Asimismo deberán verificar que se dé cumplimiento del distanciamiento social.
- 7.7.3 Toda reunión de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales, de realizarse reuniones deberán respetar el distanciamiento social.
- 7.7.4 La Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental deberá tomar las medidas de protección mediante el empleo de barreras físicas para respetar el distanciamiento social de un metro entre los los/as servidor/as y los usuarios.

7.8 ADECUACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA EJECUCIÓN DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.

Debido al estado de emergencia nacional y teniendo en cuenta que la entidad tiene que adecuar el protocolo sanitario para reducir la propagación del COVID-19 en la Ejecución de Distintas Modalidades del Programa Trabaja Perú, se inserta como ANEXO 1 en la Directiva N° 002-2020-GM-MDLO la Resolución Directoral N° 043-2020-TD/DE que aprueba el **“Protocolo Sanitario para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la Ejecución de las Distintas Modalidades del Programa Trabaja Perú”**.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los gerentes, subgerentes y jefes son responsables de adoptar las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en la presente directiva, así como adoptar toda medida orientada a salvaguardar la integridad y la salud de los/as servidor/as a su cargo en sus oficinas.

SEGUNDA: Las Gerencias en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos elaboraran directivas complementarias, precisando medidas adicionales de protección de los/as servidor/as, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios.

	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

IX. ANEXOS:

ANEXO I

“PROTOCOLO SANITARIO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA EJECUCIÓN DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ”

I.-FINALIDAD.

Contar con disposiciones y procedimientos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 durante la ejecución de las distintas modalidades de intervención del Programa Trabaja Perú en el año 2020, las cuales son ejecutadas por las municipalidades o gobiernos regionales de distritos focalizados por el Programa, en su condición de organismos ejecutores, para la generación de empleo temporal en el marco de la Declaración de Emergencia Sanitaria Nacional¹.

II OBJETIVO.

2.1 **Objetivo general:**

Establecer las disposiciones y acciones de vigilancia, prevención y control del COVID-19 para la gestión sanitaria que asegure el bienestar de los actores involucrados en la ejecución de las diversas modalidades de intervención del Programa, en todas sus etapas de ejecución, que deben implementar los organismos ejecutores en cumplimiento de las normas vigentes en materia de vigilancia, prevención y control del COVID-19 emitidas por el ente rector en salud², en lo que le corresponde³.

2.2 **Objetivos específicos⁴:**

- Promover prácticas preventivas frente al riesgo de contagio del COVID-19 durante el proceso de selección de participantes.
- Promover la incorporación de prácticas de higiene ambiental, en los lugares donde se desarrollen los procesos de selección de participantes.
- Promover practicas preventivas frente al riesgo de contagio de los actores involucrados durante el inicio o reinicio de la ejecución de las diversas modalidades de intervención del Programa.
- Promover que, los actores involucrados de las diversas modalidades de intervención del Programa incorporen prácticas saludables frente al riesgo de contagio del COVID-19 en sus tareas diarias.
- Promover que, el seguimiento al bienestar del participante durante la ejecución de los proyectos o actividades se realice conservando las medidas de vigilancia, prevención y control del participante frente al riesgo de contagio del COVID-19, realizado por el Programa.

III. **BASE LEGAL.**

- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- Decreto Supremo N°008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".
- Resolución Ministerial N°226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales Nros. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa "Trabaja Perú".
- Resolución Ministerial N°040-2020-MINSA, Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV).
- Resolución Ministerial N°087-2020 VIVIENDA. Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
- Decreto Supremo N°094-2020-PCM. "Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19"

IV ALCANCE

El Protocolo es de alcance nacional y de aplicación obligatoria para las unidades zonales y los Organismos Ejecutores de las diversas modalidades de acceso al Programa, para los participantes usuarios de la mano de obra no calificada, personal técnico de las obras o actividades, y personal técnico de la unidad zonal del Programa Trabaja Perú, en lo que les corresponde.

El Protocolo es complementario a otras medidas o acciones de vigilancia, seguridad y control del COVID-19, que el organismo ejecutor en el marco de sus responsabilidades establecidas por norma, implemente en la ejecución de los proyectos o actividades (All) en virtud del convenio celebrado con el Programa "Trabaja Perú" u obligaciones asumidas para la generación del empleo temporal.

V CONSIDERACIONES GENERALES.

5.1 CONCEPTOS CLAVES.

- **Actores involucrados:** Para la aplicación del presente protocolo, se considera a los participantes, a la mano de obra calificada, dirección técnica y administrativa del organismo ejecutor y de la unidad zonal correspondiente.
- **Participantes:** Se debe considerar como "participante" a las personas que brindan el servicio de mano de obra no calificada.
- **Aislamiento COVID-19^s:** Acción por el cual a una persona (caso sospechoso), reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe su participación en el proyecto o actividad, hasta recibir el alta clínica^o.
- **Sintomatología COVID-19[?]:** Persona con síntomas de infección respiratoria como: fiebre > 38°, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, congestión nasal y con historial de viajes a países con transmisión comunitaria del coronavirus, o con contacto con un caso confirmado de infección por COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas.



DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-
19 EN EL TRABAJO

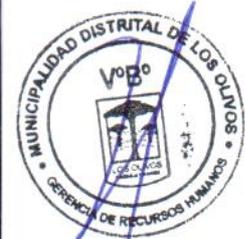
DI N° 002-2020-GM-MDLO

Versión: 02

- **Distanciamiento social⁸:** Distancia que deben mantener las personas para prevenir la transmisión o contagio del COVID-19, para lo cual se considera una distancia mínima de 1,50 metros.
- **Higiene Ambiental⁹:** Acción de limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- **Protección personal:** Utilización del Kits de seguridad en la obra o actividad.
- **Higiene de Manos¹⁰:** Acción de lavarse las manos a menudo con agua y Jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus, sobre todo después de toser, estornudar y sonarse. Utilización de los guantes para las tareas.
- **Higiene Respiratoria¹¹:** Acción de cubrirse la boca y la nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de una tapa boca y, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo. Si se utiliza pañuelos estos deben arrojarlos inmediatamente después de su uso, en el depósito o tacho implementado para tal fin. Uso obligatorio de mascarillas o tapa bocas.
- **Grupo de Riesgo¹²:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor y obesidad con IMC de 40 a más, establecidos en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera que cubre la boca y nariz para reducir la transmisión de enfermedades.
- **Prueba Serológica:** También conocida como prueba rápida COVID-19, es una prueba inmunocromatográfica, la cual determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).

VI **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.**

- 6.1 El comité de seguridad y salud en la obra debe estar conformado por el Responsable, Supervisor de obra/ Inspector y al menos tres participantes. Todos los miembros del Comité deben ser capacitados para Implementar el presente protocolo.
- Las "Constancias de Capacitación" deben ser emitidas por el Organismos Ejecutor y presentadas como uno de los requisitos previos de reinicio/inicio de las obras/actividades. Finalmente, el número de participantes como miembros del comité pueden incrementarse de acuerdo a la magnitud de la obra/actividad.
- 6.2 Los participantes que forman parte del comité de seguridad y salud, serán los encargados de la toma de temperatura corporal de los participantes al Ingreso y salida, deberán realizar el cambio de los surtidores de agua, los dispositivos de jabón líquido y el lavado y desinfección del SSHH; después que todas las personas en la obra/actividad hayan cumplido con el ciclo de higiene establecido, para tal fin se organizaran por turno.
- 6.3 Las medidas de Prevención, vigilancia y control del COVID-19, se aplican en todas las etapas



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

de ejecución del proyecto(tareas) o actividades de intervención inmediata, incluyendo el reinicio de obras paralizadas de los convenios suscritos por el Programa con los Organismos Ejecutores en cumplimiento de las disposiciones referidas al aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19¹¹.

4 El Organismo Ejecutor, previa asignación de las tareas a los participantes, deberá considerar la vulnerabilidad presentada por estos, como es el embarazo, la discapacidad (Ajuste tarea-Participante con Discapacidad)¹² y la edad de los participantes para una mayor prevención y control del COVID-19, en estos participantes.

VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL COVID-19 PROYECTOS O ACTIVIDADES (AII)

7.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES (RECURSO PARTICIPANTE)

7.1.1 Capacitación equipos técnicos.

- a) El Organismo Ejecutor en coordinación con la unidad zonal y el área de salud del ámbito de la ejecución del proyecto o actividad, capacitarán a todo el equipo técnico responsable de la ejecución de las obras o actividades de intervención inmediata los aspectos referidos a la vigilancia, prevención y control del COVID-19, antes del inicio las obras o actividades.
- b) La Capacitación deberá desarrollarse preferentemente de manera virtual, en caso ello no sea posible, el organismo ejecutor es responsable de garantizar los servicios logísticos y la higiene ambiental de espacios (desinfección del ámbito y mobiliario) donde se desarrolle la capacitación, verificará que los participantes cuenten con mascarillas, deberá conservar el distanciamiento social no menor de metro cincuenta (1.50) entre las sillas, agua, jabón y alcohol al 70%¹³ para la limpieza de los participantes antes del ingreso a la reunión de capacitación.
- c) Como medida preventiva, el área de salud que brinde la capacitación deberá aplicar los protocolos de seguridad a todos los asistentes en la obra o actividad, como mínimo medición de la temperatura.

7.1.2 Convocatoria e inscripción de postulantes en el sistema del programa.

- a) El organismo ejecutor promoverá que los postulantes realicen su inscripción de manera virtual, para ello priorizará el uso de medios de comunicación virtuales; En caso de no contar con señal de internet, por excepción considerará la orientación presencial o registro físico de las postulaciones, debiendo en tal caso implementar las siguientes recomendaciones:
 - Verificará diariamente que el personal designado no presente sintomatología COVID-19, para tal fin, realizará la toma de temperatura a los asistentes con el termómetro clínico infrarrojo.
 - En los casos que se detecte que alguno presente temperatura corporal igual o mayor a 38°C se recomendará al personal trasladarse al área de salud más cercana para la toma de la prueba rápida de descarte. Por ningún motivo el personal designado podrá ingresar al ambiente donde se desarrolla la inscripción.
 - El organismo ejecutor aislará y desinfectará el área donde haya estado ubicado el personal designado detectado con alguna sintomatología del COVID-19. De preferencia se cambiará el área de inscripción.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- El organismo ejecutor deberá coordinar con el centro de salud más cercano a fin de realizar el descarte de COVID 19 al personal que tuvo contacto con el infectado durante la inscripción u otros que deriven de esta, a fin de que su reincorporación sea de manera segura para prevenir contagios.

- El organismo ejecutor asegurará que el personal designado (trabajadores del organismo ejecutor), líderes comunitarios o voluntarios, para el proceso de selección de participantes guarden el distanciamiento social no menor de 1.50 metros entre sillas y mesas; así como, la desinfección del local donde se desarrolle las capacitaciones, el mismo que debe estar habilitado como agua, jabón y alcohol al 70% para la limpieza y desinfección de las manos.
- La atención presencial a los postulantes, será considerando la reducción del aforo de la capacidad del local y el uso permanente de la mascarilla¹⁶.
- El personal designado por el organismo ejecutor manipulará las fichas de postulación físicas u otros documentos utilizando guantes.
- La utilización de útiles, documentación o cualquier otro material será de uso personal, evitando en lo posible el uso común, de no ser posible deberán ser desinfectados antes y después del uso por cada usuario con alcohol al 70%.
- El personal designado para el proceso de selección deberá disponer de un lugar seguro para el almacenamiento de la documentación física, la que deberá ser archivada en fólderes plásticos o archivadores con protección plástica o vinílica, desinfectándose con alcohol antes de su posterior utilización para el registro en la plataforma virtual.

7.1.3 Autorización y generación del padrón inicial de participantes.

- Dado que este paso corresponde a acciones de coordinación virtual, el personal designado por el organismo ejecutor y el personal de la unidad zonal tomarán las medidas de prevención del caso según las modalidades de trabajo ya sea presencial, mixto o remoto previamente establecidos por sus Instituciones de acuerdo con las disposiciones y normativa vigentes en la materia.

7.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA ETAPA DE INICIO O REINICIO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD (AII)

7.2.2 Reunión informativa de participantes para inicio ejecución del proyecto o actividad (AII).

- El Organismo Ejecutor convocará a los participantes activos/ lista del padrón inicial de participantes del proyecto o actividad (AII), para comunicarles el reinicio o inicio del proyecto o actividad (AII); de ser factible y contar con información, lo hará mediante vía telefónica o correos electrónicos y publicación en el portal institucional del organismo ejecutor.
- La relación de participantes activos o padrón inicial estará disponible en el sistema del Programa: www.ruraska.trabajaperu.gob.pe y será proporcionada por La unidad zonal a través del responsable de promoción o quien haga sus veces al Organismo Ejecutor, quien acompañará el proceso de convocatoria.
- La reunión de información y coordinación de inicio o reinicio del proyecto o actividad (AII) con los participantes, deberá desarrollarse en el ámbito del proyecto o actividad (AII). Para tal se tomará las siguientes precauciones:



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- Previo a la hora de la reunión el organismo ejecutor deberá haber realizado la fumigación o desinfección del ambiente o lugar seleccionado para la reunión, como parte de la higiene ambiental recomendada en los protocolos de prevención COVID-19 por el ente rector.
- El ambiente seleccionado para la reunión deberá asegurar que se mantenga el distanciamiento social mínimo de 1.50 metros, debidamente señalado previamente.
- Los asistentes deberán usar la mascarilla desde el inicio hasta el final de la reunión.
- Al ingreso de los asistentes y antes del inicio de la reunión, el personal designado para tal fin, realizará la toma de temperatura corporal a los asistentes con el termómetro clínico infrarrojo para descartar de sintomatología de COVID-19. En los casos que se detecte una temperatura corporal elevada igual o mayor a 38°C se derivará a los asistentes al establecimiento de salud más cercano para su evaluación.
- Además, se adoptarán las siguientes medidas de seguridad:
 - i. Por ningún motivo el personal (MONC o MOC) que presente sintomatología de COVID-19, podrá ingresar a la reunión, éste permanecerá aislado hasta el traslado al establecimiento de salud cercano.
 - ii. El organismo ejecutor aislará y desinfectará el área donde haya estado ubicado el participante detectado con alguna sintomatología COVID 19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciará la reunión. Se recomienda, trasladar la reunión a otro ambiente.
 - iii. El personal, que sea detectado con COVID 19, asintomáticos o convalecientes, no podrán ser incorporados en ninguna actividad hasta que sea dado de alta por el área de salud correspondiente. El organismo ejecutor comunicará de manera inmediata la situación del participante al Programa
- Brindar agua, jabón o alcohol para la limpieza de las manos de los participantes antes del ingreso a la reunión.
- El personal designado por el organismo ejecutor manipulará los documentos utilizando mascarillas y guantes.
- Los lapiceros u otros útiles de escritorio deberán ser desinfectados antes y después de su uso con alcohol al 70%.
- Para el registro de los participantes, el Organismo Ejecutor habilitará un espacio apropiado guardando el distanciamiento social de 1.50 metros entre cada participante.
- Antes de terminar la reunión de información, el organismo Ejecutor en coordinación con el equipo técnico del área de salud presente brindará información a los participantes, sobre la prevención y control del COVID 19.

7.2.3 Medidas de prevención sanitaria del participante en el inicio o reinicio del proyecto o actividad (AII).

- a) Para el inicio o reinicio del proyecto o actividad (AII), el organismo ejecutor deberá realizar las siguientes acciones (ver Anexo 1).
 - i) Realizar la evaluación del control de temperatura corporal diario antes del inicio de la jornada, esta medida se aplica al momento de firmar el cuaderno de asistencia. Esta medición será realizada por los participantes miembros del Comité de Seguridad y Salud de la obra.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- i. Por ningún motivo el personal (MONC o MOC) que presente síntomas del COVID-19 podrá ingresar a la obra/o actividad (AII), este permanecerá aislado hasta el traslado al establecimiento de salud más cercano y se comunicará al organismo ejecutor, para que a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo municipal activen los protocolos COVID-19
 - ii. El organismo ejecutor aislará y desinfectará el área donde haya estado ubicada la persona detectada con alguna sintomatología COVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras y/o actividades.
 - iii. Los participantes, que sean detectados con COVID-19 (asintomáticos o convalecientes), no podrán ser incorporados en el inicio o reinicio de los proyectos y/o actividades (AII), hasta que sea dado de alta por el área de salud correspondiente.
 - iv. De confirmarse algún caso de COVID-19, se procederá a la identificación de los ambientes donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediéndose a suspender las actividades en dicho ambiente y la utilización de los equipos, materiales, herramientas, etc. Con los que estuvo en contacto en tanto no se encuentren desinfectadas.
 - v. El organismo ejecutor deberá coordinar con el establecimiento de salud más cercano a fin de practicar los reglamentos del COVID-19 al personal MONC y MOC que tuvo contacto con el infectado en el proyecto o actividad (AII) a fin de su reincorporación con el alta de salud u otro de corresponder.
 - vi. El organismo ejecutor deberá comunicar inmediatamente de la situación ocurrida al Programa.
- b) El personal relacionado a la ejecución de la obra/actividad, debe pasar por el pulverizador con la solución desinfectante y el control de temperatura corporal.
 - c) El lavado de manos con agua y jabón, con la mayor frecuencia posible (recomendado cada 2 horas).
 - d) Garantizar que se ubique como mínimo 2 puntos de lavado cercano a los servicios higiénicos con suministros de agua y jabón, papel toalla, tachos, alcohol en gel o alcohol mínimo de 70%.
 - e) Entregar a las participantes mascarillas que cumplan con las especificaciones técnicas del Ministerio de salud¹⁷.
 - f) Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, etc. Se debe realizar obligatoriamente al iniciar y terminar la jornada de trabajo.
 - g) Verificar constantemente el respeto al distanciamiento social de 1.50 metros y el uso de mascarilla en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra o actividad.
 - h) Colocar material de comunicación sobre prevención de COVID -19, teniendo en consideración la normativa del Ente Rector.
 - i) Coordinar con la Dirección Regional de Salud o establecimiento de Salud del MINSA más cercano a la obra para solicitar información preventiva de COVID-19 en favor de los participantes. (pegado de afiches en obra, trípticos, etc.)
 - j) Verificar el no ingreso de menores de edad en obra en el marco del Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.
 - k) El organismo ejecutor establecerá los aforos máximos en la zona de obra (ver Anexo N°2).



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- l) Restringir las visitas a la obra durante la jornada de trabajo evitando el acceso de personal ajeno a la ejecución de la misma, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben cumplir los protocolos de ingreso, permanencia y salida diaria.
- m) Los participantes no pueden salir de la obra durante la jornada de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente de obra. En caso que el participante retorne, este deberá cumplir los protocolos de ingreso establecidos.
- n) En caso de estornudar, toser, bostezar, los participantes no deberán quitarse la mascarilla.
- o) Los participantes utilizarán únicamente las herramientas de trabajo que le sean facilitadas en obra o actividad, siendo estas siempre de uso personal. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas antes y después del cambio de usuario.
- p) La primera charla de seguridad será sobre las medidas preventivas que debe tomar cada uno de los participantes para prevenir el COVID 19, debe cubrir los siguientes puntos: (i) identificación de signos de alarma, (ii) distanciamiento social, mínimo de 1.50 metros entre participantes, (iii) Hábitos de higiene y desinfección, (iv) Uso adecuado de equipos de protección personal (mascarillas, lentes, guantes, entre otros) y (v) horarios de ingreso, salida, alimentación y otros.
- q) Estas charlas serán en grupo de 10 personas y estarán a cargo del Residente/Responsable Técnico y Supervisor/Inspector, y serán dictadas de forma simultánea. Con el fin de evitar la aglomeración. Estos temas serán abordados una vez a la semana.

7.2.4 Durante el consumo de alimentos.

- a) El lugar donde se realice el consumo de alimento debe ser abierto y ventilado, en caso se realice en algún local.
- b) Para el consumo de agua o alimentos, este debe ser programado en grupos no mayor de 10 personas y efectuarse en diferentes horarios, manteniendo la distancia social de 1.50 metros
- c) Los participantes al momento de ingerir sus alimentos guardarán la distancia mínima de 1.50 metros de distancia entre cada uno.
- d) Los participantes no pueden compartir alimentos, cubiertos, vasos, etc. Si un participante se retira a almorzar fuera del área de obra para poder ingresar y continuar con su jornada de trabajo, deberá cumplir todos los procedimientos de ingreso establecidos.
- e) El expendedor de agua para consumo debe estar en lugar abierto y ventilado, cada participante llevará su vaso.
- f) Se recomienda practicar la higiene respiratoria: bostezar, toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable, e inmediatamente eliminar el papel en un lugar apropiado para ello y lavarse las manos con abundante agua y jabón.

7.2.5 De los servicios higiénicos.

- a) Verificar permanentemente el correcto funcionamiento de los servicios higiénicos.
- b) Garantizar los materiales para la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos (agua o cal, lejía, etc.) y protección para dicho personal, la limpieza se realizará cada vez que se termina el ciclo de higiene de acuerdo a los horarios establecidos.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

- c) Garantizar que se ubique un lavadero dentro o cercano a los servicios higiénicos con suministros de agua, jabón, papel toalla, tachos u otro material de higiene complementario.
- d) Se deberá recomendar previamente a los participantes que hagan uso de los servicios higiénicos de manera ordenada, así como el lavado de manos guardando el distanciamiento social (1.50 metros).

7.2.6 Del almacén.

- a) La zona de almacén deberá tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social del personal, acorde con el uso programado.
- b) El organismo ejecutor dispondrá que solo un participante se encargue de efectuar el registro, control y recepción de materiales. Esta persona designada contará con los equipos de protección personal correspondientes.
- c) La zona de almacén deberá ser desinfectada como mínimo una vez al día. El personal designado a esta tarea deberá contar con los elementos de protección. La desinfección diaria del área de almacén será con mayor énfasis en los puntos de contacto más críticos como puertas, pisos, paredes, e incrementar estas actividades en superficies como manijas, interruptores de luz, así como mobiliario, equipos y útiles de escritorio.
- d) El cuaderno de asistencia del participante estará en un espacio amplio y de ventilación natural, los lapiceros u otros útiles de escritorio deberán ser desinfectados antes y después del uso de cada usuario con alcohol al 70%. En éste momento se registrará la asistencia y la temperatura corporal resultante de la medida realizada a la entrada y salida de la obra o actividad

7.3 MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO AL BIENESTAR DEL PARTICIPANTE.

El seguimiento al bienestar del participante se efectuará en el lugar donde se desarrolla el proyecto o actividad de (AII) mediante la aplicación de los instrumentos aprobados previamente por el Programa en la guía de seguimiento al bienestar del participante.

7.3.1 Antes de la aplicación de las fichas y otros instrumentos orientados al bienestar del participante.

- a) El Responsable de Promoción o quien haga sus veces deberá planificar y coordinar previamente con el organismo ejecutor la fecha de la aplicación de las fichas y otros.
- b) El responsable de promoción o quien haga sus veces, deberá contar con mascarilla y seguirá el protocolo establecido en la obra o actividad.

7.3.2 Durante la aplicación de las fichas y otros instrumentos orientados al bienestar del participante.

- El Responsable de Promoción o quien haga sus veces debe tener en cuenta lo siguiente:
- a) Al ingresar al proyecto o actividad (AII) el responsable de promoción o quien haga sus veces, deberá cumplir las normas establecidas en el presente protocolo.
 - b) El responsable de promoción o quien haga sus veces verificará que el espacio sea amplio y ventilado y desinfectado previamente.
 - c) Para la aplicación de fichas u otros instrumentos de seguimiento al bienestar, se deberá utilizar obligatoriamente usar mascarilla y mantener el distanciamiento social de 1.50 metros.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

7.3.3 Después de la aplicación de las fichas y otros instrumentos orientados al bienestar del participante.

- a) Culminada la verificación del cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en el presente protocolo, deberá:
- b) Lavarse las manos con agua y jabón o usar alcohol.
- c) Para el ingreso a la oficina de la unidad zonal, deberá desinfectar su ropa y los zapatos utilizados en la visita de seguimiento de campo.
- d) Desinfectará todo el material utilizado en la visita de seguimiento de campo

VIII RECOMENDACIONES GENERALES.

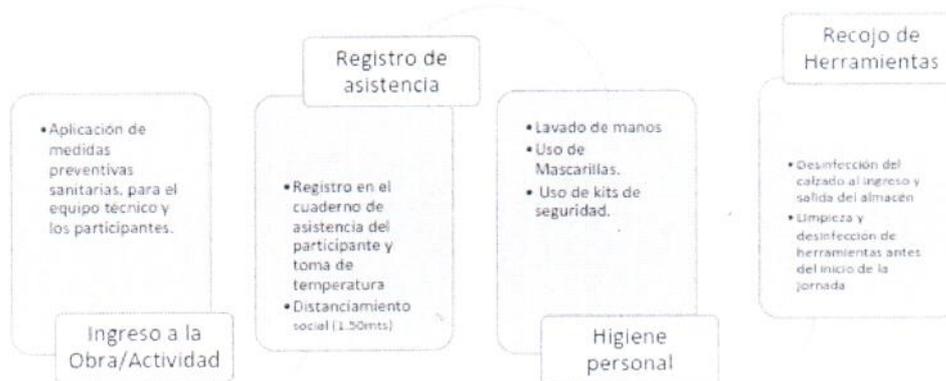
- 8.1 Las disposiciones comprendidas en el presente Protocolo, son de aplicación exclusiva para los proyectos de infraestructura básica social y económica y las actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada generadores de empleo temporal que desarrolle el organismo ejecutor en virtud del convenio celebrado o cumplimiento de obligaciones asumidas en la ejecución de las actividades de intervención inmediata.
- 8.2 Debe tenerse entendido que el presente Protocolo es un complemento a los Lineamientos y/o Protocolos frente al COVID-19, que apruebe la municipalidad o gobierno regional, en el marco de la declaración de Emergencia Sanitaria Nacional y demás disposiciones sanitarias reguladas por el Ejecutivo.



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

ANEXO 1

FLUJO DE INGRESO A LA OBRA/ACTIVIDAD



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

ANEXO N°2:

NOTA TÉCNICA PARA LA ADECUACIÓN DEL AFORO EN LAS OBRAS

I. PROCEDIMIENTO

La nota técnica, que se establece en este documento se aplicará a todas las obras a ejecutarse durante el año 2020, debidamente justificadas por la ley 29873 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" considerando como principal objetivo las medidas de prevención habituales tales como el distanciamiento social, higiene respiratoria entre otros, con la finalidad de mitigar el riesgo de contagio de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria del COVID -19.

II.- JUSTIFICACION

- 1.- En la Obra, **se debe establecer estrategias** para proteger la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito de la obra.
- 2.- En las Obras el personal técnico deberá encargarse de reducir el riesgo durante la ejecución, privilegiando siempre la salud e integridad individual y colectiva.
- 3.- En las Obras se debe tener control o aislamiento de los peligros y riesgos, **adoptando medidas técnicas o administrativas.**
- 4.- En las Obras se debe minimizar los peligros y riesgos, **adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.**
- 5.- En las Obras se deben incorporar procedimientos técnicos que favorezcan el distanciamiento social antes del reinicio o inicio de las mismas, con la finalidad que el personal MONC, MOC y dirección técnica y administrativa; tenga un menor riesgo de contagio.

III.- PROCEDIMIENTO TECNICO ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACTIVIDADES ANTES DE LA EJECUCION

- 1.- Siempre que se mantengan los criterios de eficiencia y calidad, el Organismo Ejecutor a través del Residente y Supervisor de obra podrá replantear la jornada laboral y/o extensión del horario de trabajo, con la finalidad de reducir el aforo en la obra.
- 2.- El Organismo Ejecutor podrá solicitar una ampliación de plazo del periodo de ejecución, manteniendo el monto del MONC total presupuestado en el Expediente Técnico vigente, la cual será evaluada por la Unidad Zonal y emitirá opinión al respecto. Los gastos generados por la ampliación de plazo de la obra serán asumidos por el Organismo Ejecutor.
- 3.- En ambos casos, el Organismo Ejecutor, debe presentar como requisito previo para el inicio de la obra un informe documentando las acciones que realizará para asegurar el distanciamiento social con el fin de reducir el riesgo de contagio del COVID-19, el cual será analizado y aprobado por la Unidad Zonal correspondiente. Caso contrario la Unidad Zonal dará por hecho que la obra será ejecutada de acuerdo a los parámetros¹² establecidos en el Expediente Técnico vigente, dando la autorización para el inicio obra.

IV DURANTE LA EJECUCION

- 1.- De ser el caso, el Organismo Ejecutor, via correo electrónico, deberá presentar quincenalmente a la Unidad Zonal del Programa, un cronograma donde se especifique el



	DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO	DI N° 002-2020-GM-MDLO
		Versión: 02

horario de trabajo, el número de cuadrillas de trabajo y el número de participantes MONC por cada cuadrilla, con la finalidad que la Unidad Zonal se pronuncie por el mismo medio para la continuidad de los trabajos. Caso contrario la Unidad Zonal podrá paralizar la obra e iniciar el procedimiento de Resolución de Convenio.

- 2.- De ser el caso, si las circunstancias lo ameritan el Organismo Ejecutor, podrá solicitar ampliaciones de plazo a la Unidad Zonal del Programa, reprogramando las cuadrillas de trabajo. Esta ampliación debe seguir el procedimiento establecido en la guía técnica vigente.

ANEXO 3:

ESTRUCTURA DE COSTO IMPLEMENTOS SANITARIOS MINIMOS A UTILIZAR POR PROYECTO O ACTIVIDAD (30 PARTICIPANTES)

Producto	Tipo de presentación	Cantidad incluido 15% de desperdicio	Precio		Total	
			mínimo	máximo	mínimo	máximo
Jabón líquido	3.8l	8	S/ 42.00	S/ 44.00	S/ 336.00	S/ 352.00
Lejía	1l	25	S/ 3.20	S/ 4.00	S/ 80.00	S/ 100.00
Mascarilla de tela	1 unidad	108	S/ 14.00	S/ 20.00	S/ 1,512.00	S/ 2,160.00
Termometro	1 unidad	1	S/ 223.36	S/ 750.00	S/ 223.36	S/ 750.00
Baldes con caño 20 litros	1 unidad	3	S/ 34.90	S/ 40.00	S/ 104.71	S/ 120.00
Alcohol en gel	1l	3	S/ 20.00	S/ 39.00	S/ 60.00	S/ 117.00
Mochila de fumigacion	20l	1	S/ 109.91	S/ 270.00	S/ 109.91	S/ 270.00
Bolsas desechables	Bolsa de 10 Unidades	26	S/ 2.10	S/ 2.50	S/ 54.60	S/ 65.00
Papel toalla	20m	118	S/ 6.50	S/ 11.00	S/ 767.00	S/ 1,298.00
Guantes de limpieza	1 par	9	S/ 5.90	S/ 4.90	S/ 53.10	S/ 127.40
Total					S/ 3,300.68	S/ 5,359.40

