



# “PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR COVID -19 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN”



## CONTENIDO

<b><u>I INTRODUCCION.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>II OBJETIVO .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
General.....	2
Específicos .....	2
<b><u>III BASE LEGAL.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>IV ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>V PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>VI ACCIONES A IMPLEMENTAR .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
1. ADECUACIÓN SANITARIA Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE LAS INSTALACIONES EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN. ....	5
2. SUMINISTRO Y USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL. ....	6
3. INGRESO Y RETIRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN. ....	7
4. MEDIDAS PROPUESTAS A LOS VISITANTES Y CONTRIBUYENTES.....	7
5. MEDIDAS PROPUESTAS EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS.....	8
6. DESINFECCIÓN PERMANENTE DE EQUIPO, VEHÍCULOS Y ESTACIONES DE TRABAJO	8
7. DESARROLLO DE LABORES.....	10
<b><u>VII SUGERENCIAS ADICIONALES:.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>VIII DISPOSICIONES FINALES .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	12
DE LO NO PREVISTO.....	¡Error! Marcador no definido.

## **I INTRODUCCION**

Ante la vulnerabilidad de ser humano al contagio del síndrome respiratorio agudo grave o SARS-CoV-2 conocido como Coronavirus (COVID-19), el cual está afectando nuestro país, así como al mundo entero solamente queda realizar acciones de prevención al contagio por dicho virus.

Es por ello que, como Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Usulután, se vuelve necesario establecer medidas para mitigar el contagio del personal que labora en la Alcaldía Municipal de Usulután, departamento de Usulután; por lo cual establece el siguiente protocolo a implementar por todo el personal para el desarrollo de las labores cotidianas en la municipalidad.

## **II OBJETIVO**

### **General**

Salvaguardar la salud y vida del personal que labora en la Alcaldía Municipal de Usulután, mediante la adopción de medidas preventivas al contagio del Coronavirus (COVID-19).

### **Específicos**

1. Realizar las actividades laborales dentro y fuera de la Alcaldía Municipal de Usulután, en un ambiente descontaminado y seguro.
2. Dotar a los empleados de la Alcaldía Municipal de Usulután, con el Equipo de Protección Personal (EPP) para evitar el contagio con el COVID-19.
3. Definir y limitar las áreas seguras para el desarrollo laboral del personal de la Alcaldía Municipal de Usulután.

## **III BASE LEGAL**

### **❖ Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo**

#### **Art. 2.-**

**Prevención:** Determinación de medidas de carácter preventivo y técnico que garanticen razonablemente la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras dentro de los lugares de trabajo.

#### **Art. 7.-**

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.

**RIESGO GRAVE E INMINENTE:** Aquel que resulte probable en un futuro inmediato y que pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores y trabajadoras.

**Art. 10.-** El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos ocupacionales de los trabajadores y trabajadoras, mediante la adaptación de las condiciones del empleo, a los principios y regulaciones que rigen la salud y seguridad ocupacional.

**Art. 34.-** Todo lugar de trabajo debe contar con planes, equipos, accesorios y personal entrenado para la prevención y mitigación de casos de emergencia ante desastres naturales, casos fortuitos o situaciones causadas por el ser humano.

### **ROPA DE TRABAJO, EQUIPO DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS ESPECIALES**

**Art. 38.-** Cuando sea necesario el uso de equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva para los trabajadores, según la naturaleza de las labores que realicen; éstos deberán cumplir con las especificaciones y demás requerimientos establecidos en el reglamento correspondiente y en las normas técnicas nacionales en materia de seguridad y salud ocupacional emitidas por el Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Es obligación del empleador proveer a cada trabajador su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de éste; el cumplimiento de esta disposición en ningún caso implicará carga financiera al trabajador o trabajadora.

Asimismo, todo trabajador y trabajadora estará obligado a cumplir con los reglamentos, normas y recomendaciones técnicas dictadas, así como con las instrucciones del empleador adoptadas en el marco de la normativa aplicable, en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo y al uso y mantenimiento de maquinaria.

### **MEDIDAS PROFILÁCTICAS Y SANITARIAS**

**Art. 53.-** En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas profilácticas y sanitarias que sean procedentes para la prevención de enfermedades de acuerdo a lo establecido por el Código de Salud y demás leyes aplicables

**Art. 73.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- 1- Velar por su propia seguridad cumpliendo las normas de prevención adoptadas por la empresa.

- 2- Utilizar la maquinaria y equipo de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por el empleador.
- 3- Portar siempre el equipo de protección personal que le ha sido proporcionado, mantenerlo en buenas condiciones y utilizarlo de acuerdo a las instrucciones.
- 4- Informar de inmediato a su superior jerárquico o a las personas designadas para tal efecto, de cualquier riesgo potencial para su seguridad y la de sus compañeros de trabajo.

#### **IV ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo se aplicará en las diferentes áreas y actividades que se desarrollen dentro de la Alcaldía Municipal de Usulután y sus diferentes dependencias, así como las diferentes actividades y el funcionamiento de la misma para cumplir los objetivos de la municipalidad.

#### **V PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO**

Las acciones a implementarse en este protocolo se regirán por los siguientes principios, prevaleciendo sobre todo la vida y salud de cada empleado en la Alcaldía Municipal de Usulután.

**Tabla N°1**

**PRINCIPIOS RECTORES**

<b>PRINCIPIOS</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Privilegiar la vida y la salud</b>	El derecho a la vida y a la salud fundamentado en la Constitución de la República, deben ponderarse como elementos prioritarios.
<b>Responsabilidad Compartida</b>	La efectividad de las medidas es un deber de todos. Deberá de realizarse mediante una participación coordinada de todos los sectores y personas priorizando el bienestar social.
<b>Participación</b>	Empleadores y trabajadores, de manera activa en la implementación y cumplimiento de las medidas de promoción de la salud, prevención y contención en el ámbito laboral.
<b>Transparencia</b>	En el manejo oportuno y confiable de la información, sin exagerar ni minimizar riesgos.
<b>Respeto</b>	A los derechos de los trabajadores, entre ellos, efectuar su trabajo en condiciones que aseguren su vida y salud.
<b>No Discriminación</b>	A los trabajadores, independientemente de su situación de salud.
<b>Comunicación y Cooperación</b>	De autoridades, empleador y trabajadores, en la implementación de medidas que protejan la salud de los trabajadores.

<b>Continuidad</b>	A programas de promoción de la salud y preventivos, una vez que los mayores riesgos de contagio hayan sido controlados.
<b>Comprensión</b>	De empleadores y trabajadores que los procesos, ritmos y cargas de trabajo pueden verse afectados, lo que podría comprometer la productividad del centro de trabajo.

**Fuente:** MINSAL, Lineamientos Generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores públicos y privados (año 2020).

## **VI ACCIONES A IMPLEMENTAR**

Las acciones a desarrollar en la Alcaldía Municipal de Usulután están enfocadas en los siguientes aspectos:

### **1. ADECUACIÓN SANITARIA Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE LAS INSTALACIONES EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN.**

- El área de recepción deberá cumplir con el distanciamiento social entre empleados y usuarios; además del mobiliario con barrera protectora.
- En áreas toda de uso común se deberá cumplir el debido distanciamiento social.
- Señalizar en el piso espacios cada 2 mts conforme la cantidad de empleados para su ingreso y retiro de las instalaciones, evitando así la aglomeración de personas.
- Instalar dispensador de alcohol gel (de ser posible con sensor) en lugares estratégicos tales como, área de recepción, sala de reuniones del Concejo Municipal, oficinas de unidades, pasillos, entre otros.
- Las estaciones de trabajo o escritorios deberán tener una distancia mínima a un radio de 1.5 mts entre ellas.
- Colocar carteles que promuevan el lavado de manos, uso adecuado de mascarillas, higiene respiratoria entre otras.
- Colocar carteles de prevención al contagio del COVID-19.
- Garantizar que los sistemas de ventilación y aire acondicionado funcionen correctamente y propicien una calidad de aire aceptable en el interior de acuerdo al nivel de ocupación de cada espacio, se recomienda apagar los aparatos de aire acondicionado de 12 md a 1 pm abriendo ventanas y puertas con el objetivo de ventilar las oficinas.
- Conservar la higiene en los servicios sanitarios, garantizando que al menos se realice la limpieza dos veces al día y proveer de jabón líquido.
- Designar personal del CAM, para monitorear el acceso a la Unidad de Tesorería asegurando el distanciamiento social y la seguridad tanto del personal como de los contribuyentes.
- Designar una línea telefónica para que la población pueda solicitar diferentes documentos y programar su entrega, para así reducir su tiempo de espera dentro de las instalaciones del Palacio Municipal.

- Delegar a dos empleados municipales que se encargue de verificar el cumplimiento diario de las medidas de distanciamiento social y prevención. (verificando dos veces al día).
- Colocar en las áreas de caja, huellas para mantener el distanciamiento humano y guiar las filas de pago de los contribuyentes.
- Prohibir dentro de la municipalidad el saludo estrechando manos, abrazos, besos y reuniones de más de 5 personas, todo con el objetivo de mantener el distanciamiento social.
- No se utilizarán las áreas de uso común donde el personal interactúe (ocio) y no se pueda establecer el debido distanciamiento social.
- Se dará prioridad al uso de la red interna de correo institucional y cualquier otro medio digital para evitar el contacto persona a persona.
- Lavarse las manos cada 2 horas con agua y jabón al menos por 20 segundos.
- Evitar compartir herramientas de trabajo u objetos personales.
- Los empleados deben notificar a su Jefe Inmediato si han estado en contacto con una persona infectada o han viajado a un lugar en zonas de riesgo.

## **2. SUMINISTRO Y USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL.**

### **Equipo de Protección personal:**

- El Concejo Municipal proveerá el EPP necesario al personal sin ningún costo o cargo a su salario.
- Si las mascarillas proporcionadas al personal son quirúrgicas su cambio será diario.
- Si las mascarillas proporcionadas al personal son Kn95 su cambio será por lo menos 2 veces por semana.
- Todo el personal deberá usar siempre mascarilla en su puesto de trabajo, áreas comunes.
- Todo el personal que labora en las áreas de atención al contribuyente deberá utilizar lentes de protección transparentes y mascarilla mientras se encuentre en las instalaciones; así mismo cuando desarrolle algún tipo de actividad laboral fuera de las instalaciones de la municipalidad.
- El personal deberá utilizar mascarilla con un filtrado superior al 80%, de preferencia Kn95.
- El personal que realice la limpieza, vehículos institucionales y fuera de las instalaciones, pero labores cotidianas de su trabajo. deberán utilizar guantes de hule, botas de hule, mascarilla con un filtrado superior al 80%, gafas protectoras, redcilla, delantal o gabacha plástica.

### **Responsabilidad Institucional:**

- Colocar dispensadores con alcohol gel a disposición del personal en distintos puntos de la institución.
- Termómetro de pared con dispensador automático de alcohol gel (eléctrico) para la toma de temperatura y desinfección de manos al personal o usuarios que ingresen a la Alcaldía Municipal de Usulután.
- Proveer todos los insumos para la desinfección de forma permanente en todas las áreas comunes de la institución.
- Se deberán utilizar bombas rociadora de mochila de 17 lts o superior para la desinfección de los vehículos e instalaciones de la alcaldía municipal.

- Promover la higiene mediante carteles y ofrecer orientación sobre el tema a todo el personal.
- Se deberá minimizar la interacción entre oficinas, equipos de trabajo, contribuyentes y visitas.

### **3. INGRESO Y RETIRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN.**

#### **Del ingreso a las instalaciones.**

- Todos los funcionarios y el personal de la municipalidad deberán ingresar y salir por el parqueo, pasando los controles de temperatura y desinfección establecidos, debiendo ser sanitizados las veces que sean necesarios.
- Los empleados que salgan de las instalaciones con misiones oficiales, saldrán por el parqueo dejando la misión con el agente del CAM en turno.
- Cada persona que necesite ingresar a la Alcaldía Municipal de Usulután tendrá que pasar por un filtro de supervisión, medición de temperatura y verificación de sintomatología de COVID como tos, gripe, conjuntivitis u otra.
- No podrá ingresar ninguna persona con temperatura mayor a los 37.5 °C o con tos, gripe, conjuntivitis u otra sintomatología de COVID-19; de ser empleado se enviará a resguardo domiciliario y se llamará al Sistema de Emergencias Médicas para recibir instrucciones.
- Con el fin de asegurar el bienestar común, toda persona que ingrese a la Alcaldía municipal de Usulután deberá seguir el protocolo establecido en la Municipalidad.
- Al momento de ingresar se realizará tomando el distanciamiento social, es decir con distanciamiento de 2 mts. entre cada persona.
- Después de efectuar la marcación de entrada o salida se tendrá que desinfectar las manos con alcohol o alcohol gel.

#### **Del retiro de las instalaciones**

- Al momento de retirarse se hará de forma ordenada y con el distanciamiento social entre cada persona.
- Para evitar la aglomeración al retiro de las instalaciones se deberá identificar en el piso los espacios entre cada persona, el cual debe de ser de 2mts entre ellas.
- Si el retiro del personal es momentáneo, al momento de regresar la alcaldía, deberá pasar por el filtro de supervisión de ingreso.
- Evitar salir innecesariamente de la Alcaldía Municipal.
- Al momento de retirarse el personal debe utilizar el EPP proporcionado hasta llegar a su lugar de residencia.

### **4. MEDIDAS PROPUESTAS A LOS VISITANTES Y CONTRIBUYENTES**

- Promover que sólo asista una persona por hogar al momento de realizar trámites dentro de la municipalidad.
- Restringir el ingreso de menores de edad a las instalaciones de la municipalidad.
- Acatar el distanciamiento social por parte de los de los contribuyentes y usuarios dentro de la municipalidad.

- Los contribuyentes y usuarios realizarán su entrada y salida por la puerta principal de la municipalidad, pasando por los controles de sanitización establecidos.
- Se designará personal de la municipalidad para realizar el orden de ingreso y atención de los usuarios del REF con el objetivo de mantener el orden y el debido distanciamiento social entre las personas.

## **5. MEDIDAS PROPUESTAS EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS**

- Si presenta síntomas como: tos, dolor de garganta, fiebre, dificultad para respirar, dolor de cabeza, escalofríos, malestar general, secreción o goteo nasal, deberá abstenerse de presentarse a la municipalidad e informar de manera inmediata a su jefe o al responsable seguridad y salud en el trabajo municipal. Como medida de prevención el empleado deberá permanecer aislado y evitar contacto con otras personas, asistiendo inmediatamente a una unidad de salud o al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, documentando debidamente su ausencia y su evaluación médica.
- El empleado no reportará descuento de su sueldo por los días que se ausente debido a la enfermedad siempre y cuando reporte la debida incapacidad a la Unidad de Recursos Humanos y su jefe inmediato detallando los motivos de su ausencia y su problema de salud.
- Si un usuario presenta síntomas dentro de las instalaciones como una temperatura igual o superior a 37.5 ° se procederá al aislamiento por un periodo de 10 minutos con el objetivo de esperar disminuya su temperatura, posterior a ello se realizará nuevamente la toma de temperatura y si persiste en los síntomas se notificará al MINSAL.
- Si dentro de una unidad un empleado resultare positivo para COVID 19 (mostrando la respectiva prueba) los demás empleados de dicha unidad serán considerados nexos y posibles casos positivos por lo que se limitará el acceso a la unidad y a los miembros de esta unidad al presentar síntomas deberán realizarse una prueba para descartar contagio.
- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional sugiere al Concejo Municipal gestionar un convenio con un laboratorio clínico autorizado para la realización de pruebas para la detección del COVID 19 para facilitar las pruebas a los empleados que presenten sintomatología o sean casos sospechosos por nexos.

## **6. DESINFECCIÓN PERMANENTE DE EQUIPO, VEHÍCULOS Y ESTACIONES DE TRABAJO**

### **Aspectos Generales:**

- No barrer en seco con la escoba, ni limpiar con trapos secos las superficies, siempre se deben humedecer con amonio cuaternario de quinta generación o lejía entre otros, ya que se corre el riesgo de levantar polvo u otra materia orgánica.

- Trapear el piso dos veces; la primera con un trapeador húmedo con hipoclorito de sodio al 0.5% para retirar el polvo, la segunda se realiza con el trapeador seco y limpio. Puede utilizarse también, lejía, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros.
- Para la desinfección se utilizará, alcohol 90%, alcohol Gel o Hipoclorito de sodio al 0.5% con Peróxido de hidrógeno y Amonio cuaternario de quinta generación, entre otra fórmula indicada por el MINSAL o la OMS.
- Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- La limpieza y desinfección debe hacerse de la manera correcta. La superficie a desinfectar debe permanecer húmeda durante un periodo de tiempo entre 3 a 5 minutos.
- Se deben desinfectar cada 2-4 horas todas las superficies duras con las que las personas tengan contacto o cercanía menor a 2 metros.
- Las soluciones a utilizar deben ser preparadas cada día en cantidad suficiente; además, si después de finalizada la jornada del día hay sobrante de soluciones, éstas deben descartarse y preparar nuevas soluciones.
- Cada empleado deberá poseer sus propios utensilios de cocina tales como tenedores, cucharas, vasos, tasas entre otros; ya que no se dispondrán para uso común con excepción a las personas ajenas a la institución.
- Cada empleado será responsable del lavado de sus utensilios y su resguardo lo hará en su sitio de trabajo designado.
- En la estación de café se colocará bolsitas con azúcar y removedores.
- La estación de café y agua se desinfectará como mínimo cada hora o cuando se estime conveniente.
- Toda persona que necesite hacer uso de la estación de café y agua, previamente deberá desinfectarse las manos.

#### **De los vehículos institucionales:**

- Los vehículos serán desinfectados antes y posteriormente de ser utilizados para alguna actividad laboral.
- La desinfección del exterior del vehículo se realizará aplicando hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros con bomba rociadora de mochila.
- El interior del vehículo se desinfectarán asientos, apoyabrazos, manijas de puertas, hebillas de cinturones de seguridad, controles de luces y aire, puertas y ventanillas, agarraderas, techo, vidrios y retrovisor.
- Posterior a la revisión de los niveles de agua, aceite de motor, fluido de frenos, entre otros; se deberán desinfectar tapones o superficie con que se tuvo contacto, aplicándole alcohol o líquido recomendado por el MINSAL o la OMS utilizando rociador de mano o franela humedecida.
- Los desechos generados en los vehículos institucionales deberán ser retirados por el personal al finalizar su utilización ya que podría ser una fuente de contaminación.

- Los desechos generados y que no fueron retirados del vehículo al finalizar de utilizarlos; serán retirados inmediatamente por el personal que lo ocupo.
- La llave de cada vehículo institucional antes y después de su uso deberá ser desinfectada con alcohol o hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación.

### **Del equipo de trabajo**

- Toda persona que necesite hacer uso del equipo de trabajo en común tales como impresora, controles de proyectores, punteros, control del aire acondicionado, teléfono fijo, herramientas, entre otros previamente su uso deberá desinfectarse las manos.
- La impresora, proyector, cámaras fotográficas, controles de proyectores, punteros, control del aire acondicionado, teléfono fijo, herramientas, entre otros previo y posteriormente su uso deberán desinfectarse, utilizando franela humedecida con hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación.
- Lavar las herramientas, recipientes y equipos utilizados en la limpieza y desinfección con detergente líquido desinfectante.
- Las pantallas de las computadoras se pueden limpiar y desinfectar utilizando paños de microfibra humedecida en agua y una solución de detergente neutro, además se pueden utilizar toallitas húmedas, procurando que no entre agua en cualquiera de los puertos.
- En caso de los uniformes de trabajo, franelas u otro similar serán lavados posteriormente su uso.

## **7. DESARROLLO DE LABORES.**

- Los empleados mayores a 60 años o con enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes, asma, problemas bronquiales u otra enfermedad crónica, deberán ser evaluados por el médico de trabajo para determinar si puede seguir trabajando o debe ser trasladado a una unidad que no ponga en riesgo su salud y su vida.
- Evitar el retorno de empleados enfermos con COVID19, sin contar con la evaluación médica previa.
- Suspensión de actividades que involucren una alta concentración, tránsito o desplazamiento.

## **VII SUGERENCIAS ADICIONALES:**



### **Implementar marcadores reconocimiento facial**

La implementación de estos biométricos faciales será para sustituir los que actualmente sirven por medio de la huella dactilar. Esto con el fin de evitar el contacto físico con dichos equipos y por ende disminuir el riesgo de contagio.



### **Dispensadores automáticos de gel**

Se ha considerado como medida de seguridad y saneamiento para los contribuyentes, la implementación de dispensadores automáticos de alcohol gel, sin necesidad del tacto. Esto con el fin de tener a la mano siempre un método de sanidad para la prevención del virus.



### **Priorizar el uso de la red de correo institucional**

Fomentar en los empleados el uso de la red de correo institucional evitando el uso de documentos físicos que puedan generar contagios.

## VIII DISPOSICIONES FINALES

### REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Las acciones técnicas establecidas en el presente protocolo serán revisadas y actualizadas cuando existan cambios o avances en el tratamiento y abordaje del COVID-19 determinado por el MINSAL o cuando se determine necesario por parte del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Usulután.

Usulután, a los cinco días del mes de octubre de 2021



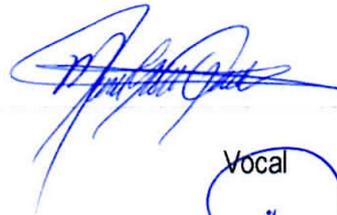
Presidente del CSSO



Secretaria del CSSO



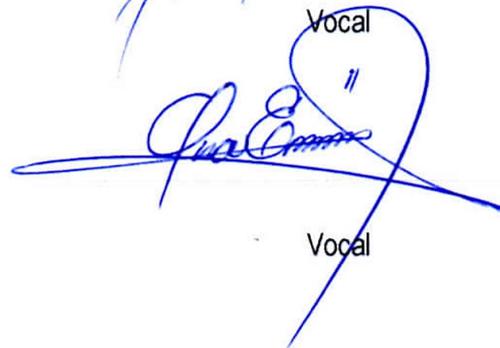
Jefe de Recursos Humanos



Vocal



Vocal



Vocal



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN JUNTOS POR UN NUEVO USULUTÁN

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A  
TEL: 2684 6707



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO VEINTIDOS de la sesión Ordinaria celebrada a las catorce horas del seis de octubre del dos mil veintiuno, que dice: ACUERDO NUMERO XIX- El Concejo Municipal ante la vulnerabilidad del ser humano al contagio del síndrome respiratorio agudo grave o SARS-COV-2 conocido como Coronavirus (COVID-19), el cual está afectando nuestro país, así como al mundo entero, ACUERDA: Aprobar el " PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR COVID"19 EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN, que contempla el protocolo a implementar a todo el personal para el desarrollo de las labores cotidianas en la Municipalidad, elaborado por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Usulután. Comúníquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// L.ERNESTO BENITEZ A. //// M.Q.R.J. //// J.M.HERNANDEZ. //// C.M.B.C. //// A.C.O. //// W.Y.V.CORTEZ //// MARIO A.R. //// M.S.R. //// S.L.C. //// M.G.AVALOS D.R. //// J.M.ZELAYA. //// O.H.REINALDO. //// F.A. //// S.HERNANDEZ //// J.C.A.CH. //// A.D.A.AGUILAR.B. //// L.A.GARCÍA //// RUBRICADAS.- . Es conforme a su original con el cual se confrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Usulután, siete de octubre del dos mil veintiuno.

Lic. Luis Alejandro García Guevara  
Secretario Municipal

