

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 484 - 2026-MDJLBYR

José Luis Bustamante y Rivero 09 de octubre 2026

VISTO:

El Informe N°228-2026-ORH-OGAF/MDJLBYR/CMAB de la Técnico en Seguridad Laboral de la Oficina de Recursos Humanos mediante el cual se propone el **Programa de Pausas Activas 2026** para el personal de la Entidad, Informe N° 1046-2026-RH-OGAF/MDJLBYR de la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos; Acta de Sesión Ordinaria N° 009-2026-CSST-2026-2027/MDJLBYR, Proveído N° 1268-2026 del Despacho de Alcaldía; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la **Ley N° 29783**, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que el empleador garantiza en el centro laboral los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores;

Que, la **Resolución Ministerial N° 375-2008-TR**, que aprueba la *Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico*, promueve la adopción de medidas preventivas y pausas en labores que impliquen posturas prolongadas o movimientos repetitivos;

Que, mediante Resolución Ministerial 546-2026-MINSA aprueba el Documento Técnico: «Promoción de la Salud en los Lugares de Trabajo» para el sector público y privado en el Perú; cuyo objetivo es estandarizar las acciones preventivas y fomentar estilos de vida saludables para el bienestar integral de los trabajadores Sirve como marco referencial para entidades públicas, empresas privadas y trabajadores independientes;

Que, el Plan de Programas de Pausas Activas fue aprobado en sesión ordinaria de fecha 10 de septiembre 2026 por el Comité de Salud y Seguridad en Trabajo conforme a norma;

Que, es política de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero velar por la prevención de los riesgos laborales, la reducción de la fatiga física y mental, y la mejora del desempeño y salud integral de sus colaboradores;

Estando a las facultades conferidas y con la opinión favorable del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Municipalidad y estando a las facultades otorgadas a este despacho, por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **Programa de Pausas Activas 2026** de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la implementación y ejecución obligatoria de las actividades de pausas activas por parte de todas las gerencias, subgerencias, jefaturas, áreas y trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero conforme al cronograma establecido.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la oficina de Recursos Humanos, Técnico de Seguridad Laboral y Médico Ocupacional Comité de Salud en Trabajo el seguimiento, control, difusión y evaluación periódica del cumplimiento del referido programa.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR la presente resolución a las distintas áreas de la organización y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Archivo
Alcaldía
Gerencia Municipal
Asesoría Jurídica
Administración Financiera
Recursos Humanos
Seguridad Ciudadana
Desarrollo Social
Servicios a la Ciudad
Tecnologías



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Fredy J. Zagarra Black
ALCALDE

614116

 Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL	CÓDIGO: SGSST-PA-35- 2026
		VERSIÓN: 04
		EMISIÓN: 22/06//2026

PLAN ANUAL DE PAUSAS ACTIVAS



Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero

<u>MODIFICADO</u>	<u>REVISADO</u>	<u>APROBADO</u>
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO Lic. Psi. Joaquín Adrián Guillen ASISTENTE ADMINISTRATIVO Oficina de Recursos Humanos	 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO Abog. Celmar Soto Nieto Jefe de Oficina de Recursos Humanos	 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO YAHAYDA RIVERA ALARCON PRESIDENTA CSST
Lic. Joaquín Adrián Guillen Asistente Administrativo	Abg. Celmar Soto Nieto Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Nadhyt Rivera Alarcón Presidente del CSST

AREQUIPA – 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PLAN DE PAUSAS ACTIVAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO – 2026

I. DATOS GENERALES

Entidad: Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

Unidad Responsable: Oficina de Recursos Humanos

Ámbito de Intervención: Personal administrativo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

Periodo de Ejecución: junio 2026 – diciembre 2030

Horario de Ejecución: De lunes a viernes, dentro de la jornada laboral comprendida entre las 08:00 y las 16:00 horas.

Duración de la Actividad: Entre 5 y 10 minutos diarios.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, como institución comprometida con el bienestar de sus servidores civiles y trabajadores municipales, viene desarrollando acciones orientadas a fortalecer la promoción de la salud, la prevención de enfermedades ocupacionales y la mejora continua de las condiciones laborales.

Las actividades administrativas desarrolladas por el personal municipal exigen permanencia prolongada frente a equipos informáticos, ejecución de tareas repetitivas, permanencia en posiciones estáticas y elevados niveles de concentración, factores que incrementan el riesgo de desarrollar trastornos musculoesqueléticos, fatiga laboral, estrés ocupacional y diversas enfermedades crónicas no transmisibles.

En ese contexto, y en concordancia con el "Plan de Acción para Afrontar el Incremento de Enfermedades Crónicas No Transmisibles y Trastornos de Salud Mental Asociados a la Inseguridad, en el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero", desarrollado en el marco de la Iniciativa Especial de Determinantes Sociales y Equidad de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) en el Perú, se propone la implementación del presente Plan de Pausas Activas.



III. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

El personal administrativo municipal desarrolla actividades que requieren el uso continuo de computadoras, revisión de documentos, atención al ciudadano, elaboración de informes técnicos, manejo de sistemas informáticos y coordinación permanente entre dependencias.

Estas condiciones generan:

- Fatiga física y mental.
- Sobrecarga musculoesquelética.
- Dolor cervical, lumbar y dorsal.
- Estrés laboral.
- Sedentarismo.
- Disminución de la concentración.
- Riesgo de enfermedades cardiovasculares.
- Incremento de factores asociados a trastornos de salud mental.

Asimismo, la naturaleza de las funciones municipales exige mantener adecuados niveles de desempeño, productividad y calidad en la atención al ciudadano, por lo que resulta necesario implementar estrategias preventivas de promoción de la salud ocupacional.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030.
- Lineamientos de Promoción de la Salud de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Lineamientos de la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- Plan de Acción para Afrontar el Incremento de Enfermedades Crónicas No Transmisibles y Trastornos de Salud Mental Asociados a la Inseguridad en el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

V. JUSTIFICACIÓN

5.1 Justificación Institucional

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero reconoce que el recurso humano constituye el principal activo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación eficiente de servicios a la ciudadanía.



Por ello, resulta indispensable implementar acciones que contribuyan a preservar la salud física y mental de los trabajadores municipales.

5.2 Justificación Teórica

Las pausas activas constituyen intervenciones breves orientadas a interrumpir periodos prolongados de inactividad física mediante ejercicios de movilidad articular, estiramientos, respiración y activación corporal.

Diversos estudios señalan que estas actividades contribuyen a:

- Mejorar la circulación sanguínea.
- Reducir tensiones musculares.
- Disminuir el riesgo de lesiones ocupacionales.
- Favorecer la oxigenación cerebral.
- Mejorar la capacidad de atención y concentración.

5.3 Justificación Práctica

La ejecución del programa permitirá:

- Reducir molestias musculares asociadas al trabajo administrativo.
- Disminuir la fatiga laboral.
- Mejorar el rendimiento y productividad.
- Fortalecer hábitos saludables.
- Incrementar la participación e integración de los trabajadores.

5.4 Justificación Psicológica

Desde la perspectiva de la Psicología Organizacional, las pausas activas constituyen una estrategia preventiva que favorece el bienestar emocional, reduce los niveles de estrés laboral y fortalece el clima organizacional.

Asimismo, contribuyen a disminuir factores de riesgo psicosocial asociados a la carga laboral y al agotamiento emocional.

VI. OBJETIVOS

Objetivo General

Promover el bienestar físico y mental del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero mediante la implementación de un programa permanente de pausas activas durante la jornada laboral.

Objetivos Específicos

- Reducir los efectos negativos del sedentarismo laboral.



- Prevenir trastornos musculoesqueléticos.
- Fortalecer hábitos de vida saludables.
- Disminuir factores de riesgo psicosocial.
- Favorecer la integración institucional.
- Mejorar el clima laboral.
- Incrementar la productividad y concentración.
- Contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en materia de salud ocupacional.

VII. POBLACIÓN OBJETIVO

El presente plan está dirigido a la totalidad del personal administrativo que presta servicios en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, independientemente de su régimen laboral.

VIII. META

Lograr que el 100% de las áreas administrativas de la Municipalidad ejecuten pausas activas de manera diaria durante el periodo 2026.

Meta Física

- 17 áreas participantes.
- 5 días de ejecución semanal.
- 12 evaluaciones mensuales.
- 4 evaluaciones trimestrales.
- 1 programa anual de reconocimiento.

IX. ORGANIZACIÓN DE LAS PAUSAS ACTIVAS

Las pausas activas se desarrollarán diariamente durante la jornada laboral.

Tiempo de ejecución

Entre 5 y 10 minutos.

Actividades

- Movilidad articular.
- Estiramiento de cuello.
- Estiramiento de hombros.
- Estiramiento de espalda.
- Estiramiento de muñecas.
- Ejercicios de respiración.
- Activación cardiovascular ligera.
- Dinámicas de integración.



- Técnicas de relajación.

X. ÁREAS PARTICIPANTES Y RESPONSABLES

9.2 RESPONSABLES Y CORRESPONSABLES POR ÁREA

Nº	Área	Responsable	Corresponsable
1	Tercer Piso (Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Oficina de Imagen Institucional y Oficina de Secretaría General)	Lucero Mayna	Micaela Baca Cornejo
2	Oficina de Recursos Humanos	Nellida Tejada	Johan Farfán
3	Oficina de Abastecimiento	Karelly Mostajo	Zulay Herrera
4	Oficina General de Administración Financiera, Oficina de Tesorería y Oficina de Contabilidad	Jerónimo Apaza	Elizabeth Quico
5	Gerencia de Desarrollo Urbano	Roberto Valdivia	Rita Quispe
6	Gerencia de Administración Tributaria	Mabel Alvarado	Pilar Ticona
7	Oficina de Control Patrimonial, Servicios Generales y Bienestar Social	Daysi Charrez	Carlos Núñez
8	Oficina de Registro Civil y Oficina de Atención al Ciudadano	Yaneth Moscoso	Paul Tejada
9	Seguridad y Salud en el Trabajo	Johanna León	Cinthyá Arévalo
10	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Diego Escobedo	Edwin Castillo
11	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Karla Agurto	Dorinha Castro
12	Gerencia de Fiscalización y Sanciones y Subgerencia de Ejecución Coactiva	Yovanna Coaguila	Estefany Pérez
13	Subgerencia de Instrucción Administrativa y Subgerencia de Fiscalización Administrativa	Sandra Rodríguez	Ana María Salazar
14	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Ernesto Chaña	Milton Núñez



15	Gerencia de Desarrollo Social y Económico y Subgerencia de Promoción Económica y Empresarial	Hortencia Ortiz	Manuel Copara
16	Subgerencia de Programas de Asistencia Social y Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte	Silvia Flores	Larry Carbajal
17	Procuraduría Pública Municipal	Ronald Leon	Miguel Gallegos

XI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Oficina de Recursos Humanos

- Coordinar la ejecución del plan.
- Supervisar el cumplimiento.
- Consolidar los reportes mensuales.
- Elaborar informes de resultados.

Responsable de Área

- Organizar diariamente la pausa activa.
- Registrar la participación.
- Coordinar con su corresponsable.
- Facilitar la supervisión.

Corresponsable

- Apoyar la ejecución.
- Sustituir al responsable cuando corresponda.
- Apoyar el registro de evidencias.

Equipo de Apoyo

Bach. Joaquín Alonso Adrián Guillén

- Seguimiento y monitoreo.
- Elaboración de reportes.
- Sistematización de información.

Lic. Cinthia Dayana Herrera Cruz

- Asesoramiento en promoción de la salud.
- Orientación sobre ejercicios adecuados.

XII. MONITOREO Y SUPERVISIÓN

La Oficina de Recursos Humanos efectuará:



Supervisiones programadas Una

vez al mes.

Supervisiones inopinadas

Cuando se considere pertinente y sin previo aviso.

Medios de verificación

- Registro de asistencia.
- Evidencias fotográficas.
- Actas de supervisión.
- Reportes mensuales.

XIII. EVALUACIÓN Evaluación Mensual

Se considerará:

- Cumplimiento de ejecución diaria.
- Participación del personal.
- Registro oportuno. Evaluación Trimestral

Se evaluará:

- Porcentaje de cumplimiento.
- Participación sostenida.
- Calidad de ejecución.
- Evidencias presentadas.



XIV. INDICADORES

Indicador	Fórmula	Meta				
		2026	2027	2028	2029	2030
Cumplimiento de pausas activas	Áreas que ejecutan / Áreas programadas x 100	60%	70%	80%	100%	100%
Participación del personal	Participantes / Total trabajadores x 100	50%	60%	70%	80%	100%
Supervisiones realizadas	Supervisiones ejecutadas / Supervisiones programadas x 100	40%	50%	60%	70%	100%
Áreas reconocidas	Áreas reconocidas / Áreas participantes x 100	10%	30%	50%	60%	100%

XV. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO

Con la finalidad de promover la participación activa de las dependencias municipales se otorgarán reconocimientos trimestrales a las áreas que alcancen el 100% de cumplimiento.

Los reconocimientos podrán consistir en:

- Diplomas institucionales.
- Resoluciones de felicitación.
- Reconocimiento público.
- Incentivos simbólicos.

XVI. PRESUPUESTO

Concepto	Monto
03 paquetes de papel bond	S/ 40.00
Impresión de formatos y fichas de control	S/ 60.00
Diplomas y reconocimientos	S/ 120.00
08 premios para áreas destacadas	S/ 300.00
TOTAL	S/ 520.00

XVII. CRONOGRAMA GENERAL

Actividad	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Ejecución de pausas activas	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión mensual	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación trimestral				X			X
Reconocimiento institucional				X			X

XVIII. RESPONSABLES DEL PLAN

Responsable

Mg. Fredy Javier Zegarra Black
Alcalde

Corresponsable



Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Corresponsables de Apoyo

Bach. Joaquín Alonso Adrián Guillén Asistente
Administrativo

Lic. Cinthia Dayana Herrera Cruz Enfermera
Ocupacional

XIX. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las áreas participantes deberán brindar las facilidades necesarias para el desarrollo de las pausas activas.

Segunda.- El incumplimiento reiterado será comunicado a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones administrativas correspondientes.

Tercera.- Los aspectos no contemplados en el presente plan serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con Seguridad y Salud en el Trabajo.

José Luis Bustamante y Rivero, 2026.

