



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 216

-2020/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 23 JUN 2020

VISTO: El Informe N° 191-2020/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA con Reg. Doc. N° 1563514 y Reg. Exp. N° 1195177, el Acta de Reunión Extraordinaria N° 002-2020-CSST y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara al Estado Peruano en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19; medida que fue prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA por noventa (90) días a partir del 10 de junio de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; medida que fue prorrogada mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM hasta el 30 de junio de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”, que tiene como objetivo específico establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, el numeral 6.1.14 de las Disposiciones Generales de los Lineamientos, define al “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades;

Que, los numerales 7.1.1. y 7.1.2. de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos, establecen 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 preventiva; y que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para la Vigilancia, Prevención





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 216

-2020/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 23 JUN 2020

y Control de COVID-19 en el Trabajo”, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación;

Que, asimismo, el numeral 7.1.5. de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos señala que todo empleador debe registrar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19);

Que, en esa misma línea, la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos, dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo;

Que, la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan 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 del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 02-2020-CSST, de fecha 15 de junio del 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Huancavelica, en el marco de lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, acuerda aprobar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central”;

Que, mediante Informe N° 191-2020/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, el Director de la Oficina Regional de Administración solicita la oficialización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central”, aprobado mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 02-2020-CSST;

Estando a lo informado; y

Con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2020/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- OFICIALIZAR el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica mediante Acta de Reunión





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 216

-2020/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 23 JUN 2020

Extraordinaria N° 02-2020-CSST de fecha 15 de junio del 2020, documento que en calidad de anexo en un (01) anillado, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el registro del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central”, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional Huancavelica, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para los fines pertinentes, y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el Portal Institucional.

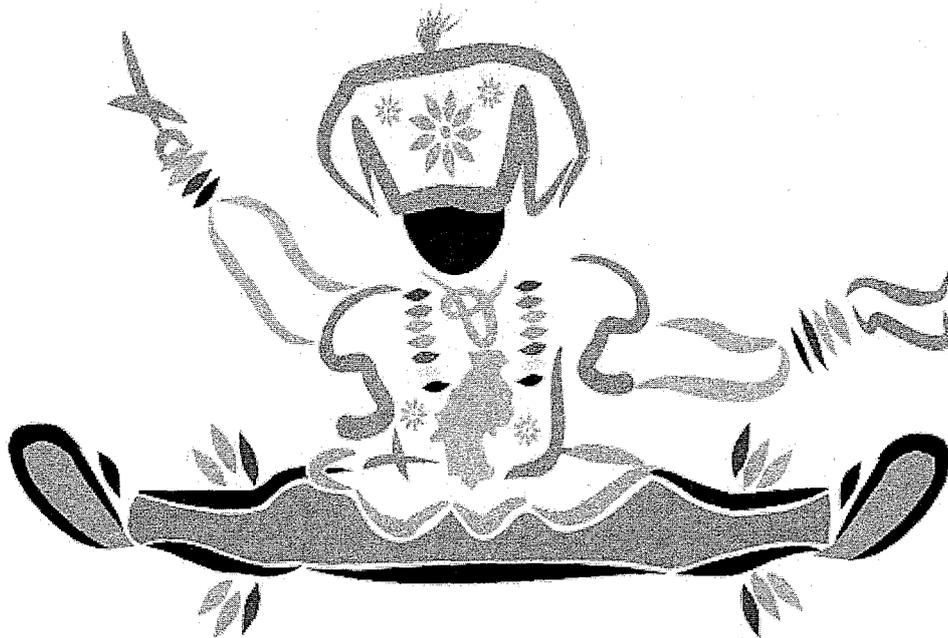
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Ing. Ciro Soldevilla Huayllani
GERENTE GENERAL REGIONAL



CDTR/cgme



GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

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

2020

VERSIÓN 1.0





Contenido

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	4
II.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO.....	4
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	6
IV.	INTRODUCCIÓN	8
V.	OBJETIVOS	9
VI.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	10
6.1	Puestos de riesgo bajo de exposición o de precaución.....	10
6.2	Puestos de Riesgo Mediano de Exposición	10
VII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	10
7.1	Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.....	11
7.1.1	Limpieza.....	11
7.1.2	Desinfección	12
7.2	Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo....	16
7.3	Lavado y desinfección de manos obligatorio	18
7.3.1	Número de lavabos	18
7.3.2	Medidas adecuadas para un correcto lavado de manos.....	19
7.4	Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo	21
7.5	Canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones.....	22
7.6	Medidas para el cuidado y promoción de la salud mental	22
7.7	Medidas de protección personal.....	23
7.8	Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19	26
VIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	27
8.1	Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena	27
8.2	Proceso para la reincorporación al trabajo	30
8.3	Revisión y reforzamiento a servidores civiles en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo	30
8.4	Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de los servidores civiles con factores de riesgo para covid-19	30
IX.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	32



X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	33
XI. Documento de aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	35
XII. Anexos	35



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

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, identificado con RUC N° 20486020882, el cual tiene como dirección el Jirón Torre Tagle N° 336 de la ciudad de Huancavelica, del Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica.

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

El Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, realiza sus actividades en diferentes locales o centros laborales los cuales se muestran en el siguiente cuadro:

CÓD.	Nº U.O.	NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION
A		LOCAL PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL HVCA	Jr. Torre Tagle N° 343
	1	GOBERNACION REGIONAL	
	2	VICE-GOBERNACION	
	3	GERENCIA GENERAL REGIONAL	
	4	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
	5	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
	6	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	
	7	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION	
	8	SECRETARIA GENERAL	
	9	OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	
	10	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	
	11	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
	12	OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OREDIS	
	13	SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL	
	14	SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD CULTURA Y DEPORTE	
	15	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	
	16	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL	
	17	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	
	18	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS	
B		SEDE REGIONAL - LOCAL ANTIGÜO	Jr. Torre Tagle N° 336
	1	SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL	
	2	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, ESTADISTICO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
	3	SUB GERENCIA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACION	
	4	SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	



	5	MESA DE PARTES	
	6	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
	7	OFICINA DE CONTABILIDAD	
	8	OFICINA DE TESORERIA	
	9	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	
	10	AREA DE PROGRAMACION	
	11	AREA DE ADQUISICION	
	12	AREA DE ALMACEN CENTRAL	
	13	AREA DE PROCESOS	
	14	AREA DE EJECUCION CONTRACTUAL	
	15	AREA DE GESTION PATRIMONIAL	
	16	PERSONAL DE VIGILANCIA	
	17	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
	18	AREA DE REGISTRO Y CONTROL	
	19	AREA DE ESCALAFON	
	20	AREA DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES	
	21	AREA DE DESARROLLO Y CAPACITACION	
	22	SECRETARIA TECNICA DE REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR - CEPAD	
C		OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	Jr. Antonio Raymondi S/N
	1	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	
	2	AREA DE CAJA	
	3	AREA DE BIENESTAR SOCIAL	
D		DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	Av. Victoria Garma Nº
	1	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	
E		SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES, COMPETITIVIDAD E INNOVACION	Av. Victoria Garma Nº
	1	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES, COMPETITIVIDAD E INNOVACION	
F		DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANIA	Av. Victoria Garma Nº
	1	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANIA	
	2	AREA DE TURISMO	
	3	AREA DE COMERCIO EXTERIOR	
G		DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	Av. Victoria Garma S/N
	1	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	
H		DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	Jr. Nicolás de Piérola Nº 560
	1	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	
I		ARCHIVO CENTRAL	Jr. Inca Roca Nº 479
	1	ARCHIVO CENTRAL	
J		ARCHIVO REGIONAL	Jr. Nicolás de Piérola s/n
	1	ARCHIVO REGIONAL	
K		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Jr. Francisco de Angulo Nº 410
	1	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
	2	SUB GERENCIA DE OBRAS	



L	DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO		Jr. Francisco de Angulo N° 410
	1	DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	
LL	OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL		Jr. Francisco de Angulo N° 404
	1	OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	
	2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	
M	OFICINA REG. DE DEFE. NACI, SEGUR. CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DES. SOST.		Jr. Nicolás de Piérola N° 270
	1	OFICINA REG. DE DEFE. NACI, SEGUR. CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DES. SOSTENIBLE	
N	DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS		Av. San Cristobal s/n - San Cristobal
	1	DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	
O	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS		Av. Ernesto Morales s/n - Distrito de Ascención
	1	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS	
P	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL		Jr. Virrey Toledo N° 387
	1	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	
Q	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL		Jr. Huayna Capac s/n - San Cristobal
	1	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL	
R	AREA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		Jr. Odonovan (estadio)
	1	AREA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES	
S	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y GESTION LIMA		Av. Larrabure y Unanue N° 231
	1	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y GESTION LIMA	

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

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores desarrollada en el presente Plan, recae en los profesionales del Servicio de Seguridad Ocupacional que se contratará, de acuerdo al Anexo N° 01 del D.S. 239-2020-MINSA y teniendo en cuenta la cantidad de trabajadores de la entidad, se clasifica como un centro laboral de **tipo 4**, por tanto el equipo de salud ocupacional será conformado de la siguiente manera:

EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
Profesional	Requisitos	Jornada Laboral Máxima	Cantidad
Médico	Diplomado universitario en Salud Ocupacional	18 horas semanales	1
Lic. En Enfermería	Contar con entrenamiento en Salud Ocupacional o afines	36 horas semanales	1
Técnico en Enfermería	Contar con capacitación en Salud Ocupacional o afines	36 horas semanales	1



Asimismo, son responsables de acuerdo a la Ley 29783 y su reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo¹.

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Ing. Ciro Soldevilla Huayllani Gerente General Regional	Abogado Ciro Dennis Torres Rodríguez Secretario General
Ing. Ponciano Arana Huamán Gerente Reg. Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Ing. Jorge Quinto Palomares Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación
CPC Jorge Luis Matos Espinoza Director de la Oficina Regional de Administración	CPC Francisco Oré Flores Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Ing. Alfredo Poma Samanez Gerente Regional de Infraestructura	Arq. Luis Taípe Oré Sub Gerente de Obras
Ing. César Tito Espinoza Director Regional de Defensa Nacional Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible	Abog. Martín Rolando Retamozo Espinoza Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Ing. Jesús Maximiliano Pariachi Osorio Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Mg. Ing° Vilma Vilcas Melchor Sub Gerente de Gestión Ambiental

Representantes de los Trabajadores:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Gloria Elena Donaires Palomino	Juan Edilberto Torres Retamozo
Rafael Dante Rojas Huanqui	Oscar Quispe Aparco
Tatiana Gecela Ñaña Guerra	Rahjni Sandy Escobar Ramos
Primitiva Quintana Calderón	Maryluz Chumbes Limache
Godofredo Castro Ampa	Paul Isaac Ramos Matos
Clarisa Giovanna Miranda Egas	Saúl Serrano Ñahui

¹ Miembros del Comité de SST según R.E.R. N° 132 -2020/GOB.REG.HVCA/GR.



IV. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, 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, para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas, en este contexto con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 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 N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM y N° 075-2020-PCM, se Prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020, plazo que ha sido prorrogado a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020.

Posteriormente mediante D.S. N° 094-2020-PCM se amplía las medidas de emergencia sanitaria hasta el 30 de Junio del presente año y en su artículo 16º se establece el reinicio de actividades en el sector público hasta un 40% de su capacidad para la atención a la ciudadanía y garantizar la cadena de pagos, priorizando el trabajo remoto.

En este marco mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA", estableciendo en su Segunda Disposición Complementaria Final, que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la normativa complementaria que corresponda en el marco de sus competencias, en mérito a dicha disposición la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, ha aprobado por Delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".

Al 02 de mayo del 2020 en la Región de Huancavelica, se tiene que el 96% de los casos actualmente confirmados por COVID-19 en la región fueron búsquedas epidemiológicas activas, es decir, captados directamente por 62 Equipos de Respuesta Rápida (ERR)



conformados por la DIRESA, quienes realizaron visitas domiciliarias, entrevistas, pruebas rápidas y moleculares a migrantes y contactos de los casos positivos y solo el 4% de confirmados por COVID-19, se dio a través del mismo paciente que llegó al establecimiento de salud para que sea atendido y, tras la prueba rápida, dio positivo (búsqueda pasiva). “El factor migratorio ha sido uno de los principales problemas del incremento de casos en la región porque han venido de una zona epicentro (Lima) donde hay coronavirus”².

El Gobierno Regional de Huancavelica, tiene como finalidad primordial fomentar el desarrollo regional, promoviendo la inversión pública y privada, así como el empleo. Su misión es organizar y conducir la gestión pública regional, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo de la región.

Por lo que a fin de que sus servidores civiles regresen a sus labores cotidianas, se elabora el presente “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVI-19 en el trabajo”, de conformidad a los establecido en el anexo 01 de la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, así como las Resoluciones Ministeriales N° 239-2020-MINSA, 265-2020-MINSA y 283-2020-MINSA.

V. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores civiles y prestadores de servicios en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco de la declaratoria del estado de emergencia sanitaria nacional, por riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID – 19).

5.2 Objetivos Específicos

- 1) Determinar los lineamientos y procedimientos generales sobre limpieza desinfección en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 2) Establecer los procedimientos de identificación de puestos según el tipo de riesgo y aplicación de la ficha de sintomatología del COVID 19 antes del reinicio de las actividades laborales en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3) Establecer los lineamientos sobre el lavado y desinfección de manos, por parte de los trabajadores y usuarios en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 4) Diseñar las estrategias de sensibilización de la prevención del contagio en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

² Director de Salud Darwin Vela Silva - <https://www.facebook.com/pg/diresahuancavelica/posts/>



- 5) Definir las medidas de prevención colectivas que se aplicarán en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 6) Determinar los equipos de protección personal que utilizarán los trabajadores en los centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 7) Establecer las acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica en el contexto de la emergencia sanitaria causado por COVID 19..

VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

6.1 Puestos de riesgo bajo de exposición o de precaución

El numeral 6.1.19 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, señala que, los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.

Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes o ciudadanos.

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la nómina de trabajadores en el Anexo N° 06.

6.2 Puestos de Riesgo Mediano de Exposición

El numeral 6.1.19 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, señala que los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. Menos de 2 metros de distancia) con personas que podría estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención al cliente de manera presencial, etc.

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la siguiente nómina de los trabajadores con vínculo laboral D. Leg. 276 y 1057, en el Anexo N° 07.

Resumen de la Cantidad de puestos de trabajo según grado de exposición (Régimen Laboral D.Leg. 276 y 1057)

Riesgo Bajo	264	60%
Riesgo Mediano	176	40%
Total de puestos	440	100%



En cuanto a los prestadores de servicios (diversas modalidades contractuales) no es posible determinar la cantidad de dichos locadores de servicios y su tiempo de permanencia en el centro laboral ya que la naturaleza de su necesidad no es constante, salvo aquellos que tienen medida cautelar de reposición temporal y/o definitiva.

Por tanto a fin de no desproteger a este grupo de colaboradores que permanecerán en las diversas instalaciones de la Sede Central del GRH se ha estimado la cantidad de 120 locadores de los cuales el 40% (48 locadores de servicios) efectuarán la prestación de sus servicios de manera presencial y mixto, en coordinación con las áreas usuarias.

El equipo de Salud ocupacional evaluará cada puesto de trabajo para determinar el tipo de riesgo mediante la utilización de parámetros: exposición a personas y superficies, frecuencia de contacto, tipo de contacto y aforo del local donde se desarrollan las labores y prestación de servicios. Esta evaluación se realizará en la primera semana del reinicio de las actividades laborales.

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en los centros laborales de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

7.1 Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

Durante la emergencia sanitaria, como medida para eliminar el virus Sar-Covi2 (COVID-19), se realizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes de los locales del lugar de trabajo, mobiliarios, equipos de cómputo, útiles de escritorio, vehículos, así como de las superficies (pasillos y pasamanos), existentes en los locales de la entidad empleando los siguientes insumos y materiales:

- 1) Lejía
- 2) Detergente
- 3) Trapeadores
- 4) Paños de limpieza desechables
- 5) Guantes impermeables de nitrilo
- 6) Bolsas plásticas de basura

El responsable de las labores de limpieza y desinfección será la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento.

7.1.1 Limpieza

La limpieza se lleva a cabo para eliminar todos los materiales indeseables (suciedad, mugre, grasa, entre otros) y con ellos por arrastre, los microorganismos adheridos a las superficies. Para garantizar la eficacia de este procedimiento se debe determinar:

- el tipo y la cantidad de material a eliminar;
- el producto de limpieza a utilizar;

- el tiempo adecuado que necesita la limpieza de una superficie o material.
- La frecuencia con la que se realizará la limpieza será diaria, para lo cual designará un Jefe de Limpieza y Desinfección.

7.1.2 Desinfección

La desinfección busca reducir por medio de productos químicos y/o métodos físicos la cantidad de microorganismos presentes en una superficie o ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

La utilización del calor en forma de calor directo, vapor o agua caliente es un método físico muy seguro y muy utilizado para superficies inertes o superficies vivas como algunos alimentos.

En el caso de desinfección por productos químicos, los más utilizados son el cloro y sus compuestos, el alcohol al 60 % (como mínimo) y el peróxido de hidrógeno.

Para obtener una desinfección eficaz se debe realizar una limpieza efectiva, para ello el desinfectante debe:

- Tener un efecto antimicrobiano suficiente para destruir a los microorganismos presentes, en el tiempo disponible, para asegurar una buena penetración en poros y grietas, esto último en superficies inertes;
- No ser peligroso para el usuario;
- Ser fácilmente soluble en agua;
- Ser estable durante su almacenamiento; Cumplir con los requisitos legales con respecto a la inocuidad y salubridad, así como a la biodegradabilidad; y
- Ser de uso razonablemente económico.

Los desinfectantes más utilizados y de fácil disponibilidad son:

- **El cloro**, es uno de los desinfectantes más eficaces y utilizados. Se presenta en varias formas como hipoclorito de sodio (lejía), dióxido de cloro, entre otros. En presencia de materia orgánica pierde su actividad.
- **El peróxido de hidrógeno o agua oxigenada**, es un desinfectante eficaz que actúa por oxidación y tiene amplio efecto antimicrobiano. Puede utilizarse para la desinfección de superficies limpias. En presencia de sustancias orgánicas y con el tiempo pierde su actividad más fácilmente que otros desinfectantes.
- **El alcohol** ataca y destruye la cápside vírica que rodea a algunos virus, entre los que se encuentran los coronavirus. Se trata de una proteína fundamental para la supervivencia y la multiplicación del virus. Para que un desinfectante de manos acabe con gran parte de los virus, debe tener al menos un 60 % de alcohol.

Los coronavirus infecciosos (como el Covid-19) pueden ser inactivados de las superficies de forma eficaz con una solución de etanol (alcohol al 62 % - 71 %), peróxido de hidrógeno (agua oxigenada al 0,5 %) o hipoclorito sódico (lejía al 0,1 %), en solo un minuto.

Para la desinfección de superficies inertes existen 3 opciones de desinfectantes adecuados contra el Covid-19:



Opción 1 – Hipoclorito de Sodio al 0,1 %

El Hipoclorito de Sodio (lejía), viene comercialmente al 5 %.

Preparación de 1L de solución:

- a. Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %;
- b. Y completar con agua hasta llegar al 1L de solución.

Medidas de seguridad:

- Hacer la dilución en un lugar ventilado.
- Tomar la precaución de no inhalar la solución.
- Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza.
- La lejía que no esté vencida será eficaz contra los coronavirus si se diluye adecuadamente.
- Dado que la concentración de 0,1 % de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel, se debe utilizar guantes para aplicarla.

Opción 2 – Solución de alcohol al 70 %

El alcohol viene comercialmente a 2 concentraciones: alcohol al 70 % (el cual estaría listo para usarse) y alcohol puro rectificado al 96 %.

Preparación de solución con alcohol al 96%:

- a. Medir 70 ml de alcohol al 96 %;
- b. y Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.

Medidas de seguridad:

- Hacer la dilución en un lugar ventilado.
- Tomar la precaución de no inhalar la solución.

Opción 3 – Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5 % de peróxido de hidrógeno)

El agua oxigenada viene comercialmente a una concentración de 3 % de peróxido de hidrógeno:

Preparación de 100 ml de solución:

- Medir 17 ml de Agua oxigenada al 3 %;
- y Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.

Medidas de seguridad:

- Hacer la dilución en un lugar ventilado.
- Tomar la precaución de no inhalar la solución.

Al aplicarse cualquiera de las 3 opciones de solución, se deberá:

- a. Aplicarse con guantes si se usan guantes reutilizables, esos guantes deben estar dedicados a la limpieza y desinfección de superficies y no deben usarse para otros fines; y
- b. Lavarse las manos luego de retirarse los guantes.

En el caso de la desinfección debe ser:

- a. Antes del inicio de labores;
- b. Cuando haya un caso sospechoso o posible contagio de Covid-19; y



- c. Cuando la Administración o el Profesional del Servicio de SST lo indique o recomiende.

Las superficies y ambientes a ser limpiados y desinfectados son los lugares de trabajo señalados en el numeral II del presente Plan.

Limpieza y Desinfección cotidiana o de rutina:

Es la que se realizará diariamente aplicando las técnicas básicas de limpieza y desinfección con hipoclorito de sodio y otras sustancias desinfectantes y la utilización de agua y detergente.

Estas tareas de limpieza son las siguientes:

- Recojo de los tachos de basura que contiene residuos sólidos de las oficinas y transporte hacia el almacenamiento intermedio o final.
- Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, mesas, ventiladores, lavaderos, estanterías, sillones.
- Recojo permanente de papeles y similares de los ambientes.
- Limpieza, trapeado y desinfección de pisos y zócalos.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza y desinfección rutinaria de servicios higiénicos.

La limpieza y desinfección se desarrollará de lunes a viernes de 05:00 am a 07:00 am y de 1:00 pm a 2:30 pm

Limpieza y Desinfección de superficies exteriores:

Es la que se realiza a profundidad, que incluye la limpieza cotidiana o de rutina, además de las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección de paredes.
- Encerado y lustrado de pisos y pasadizos.
- Limpieza y desinfección de ventanas (vidrio exterior), puertas, mamparas, tragaluces.
- Lavado y desinfección de recipientes (tachos) de residuos sólidos.
- Limpieza de techos (cielos rasos), lámpara y ventiladores de techo.

Desinfección de los Servicios Higiénicos:

La desinfección rutinaria de los servicios higiénicos se efectuará de lunes a viernes en horarios donde no se encuentren laborando los servidores. La desinfección profunda se realizará los días sábados y domingo en horas de la mañana.

Desinfección de los ambientes de uso común

La desinfección de los ambientes de uso común se efectuará los días sábados y estará a cargo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE VEHÍCULOS

Medidas de Seguridad de los conductores

- El conductor se lavará las manos con jabón por un período de 20 segundos aplicando la técnica correcta.
- Mantendrá una distancia mínima de 1 metro con otras personas y deberá usar mascarilla en todo momento.
- Contar permanentemente con desinfectante para manos, pañuelos de papel y líquido (lejía o alcohol etílico al 70%) en un pulverizador o atomizador.
- Limpiar y desinfectar permanentemente las superficies y objetos que toca habitualmente como: teléfono móvil, volante del vehículo, palanca de cambios, etc.).

Medidas de Seguridad del vehículo

- Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por el exterior e interior, las llantas del vehículo media hora antes del viaje, teniendo cuidado especial en las manijas de puertas, picaportes, volante, panel de control, pisos, botones, barrera física de mica, plástico o acrílico,.
- Para ejecutar la desinfección se usará una sustancia líquida que asegure la eliminación del virus que puedan quedarse impregnados sobre los objetos y otros equipos/componentes. Se usará hipoclorito de sodio al 5% o 6% diluido en agua o alcohol al 70% que se aplicará mediante pulverizador.
- La limpieza y desinfección utilizando papel toalla, la cual se desechará en el tacho correspondiente luego de finalizar la desinfección.
- Las unidades que salgan del área de mantenimiento serán entregadas a los conductores debidamente limpios y desinfectados.
- Las medidas de limpieza y desinfección también se realizan para el mantenimiento de los vehículos de manera obligatoria.
- Al término del viaje o utilización del vehículo efectuará la limpieza y desinfección antes de ingresar el vehículo a la cochera.
- Se respetarán los protocolos y/o procedimientos normativos emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones relacionadas a la prevención del contagio del COVID-19.

RECOMENDACIONES AL EFECTUAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. El personal a cargo de las labores de aseo debe estar capacitado para realizar la adecuada limpieza y desinfección de las instalaciones, así como el correcto uso del equipo de protección personal (guantes, botas, mameluco, mascarilla, etc.).
2. Antes de desinfectar una superficie, primero se debe limpiar con detergente.
3. La limpieza de pisos, paredes, ventanas y manijas de las puertas se debe hacer Empleando: trapeadores o franelas húmedas.
4. Se debe cambiar el agua de los baldes que se utiliza para limpiar un ambiente de otro ambiente.
5. Al sacudir o barrer el trabajador deberá evitar la generación de polvo.



6. Luego de la limpieza (remoción de la suciedad) se procederá a la desinfección, para lo cual se hará uso de lejía en la concentración recomendada.
7. Los materiales de limpieza y desinfección que se utilicen en aulas y áreas administrativas, deben ser diferenciados de los que se usan para los servicios higiénicos. No se deben emplear los mismos trapeadores, franelas, baldes, etc.
8. Los residuos sólidos deben colocarse en tachos con tapa y con una bolsa en su interior.
9. El personal responsable de la recolección de los residuos cerrará la bolsa y la retirará.
10. No se debe vaciar los residuos de una bolsa a otra para evitar la generación de polvo.

El Jefe de Limpieza y Desinfección, es quien determina los procedimientos operativos específicos de limpieza y desinfección así como los horarios y turnos.

7.2 Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y los miembros del equipo de Salud de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, gestionan y supervisan la ejecución de los siguientes lineamientos:

- a. Se procederá a identificar los riesgos de exposición a SARS-Cov2 (COVID-19) de los servidores civiles y funcionarios según las características y funciones de cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta los diferentes tipos de riesgo presentes en todos los locales o centros de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, conforme a las definiciones operativas señaladas en el punto 6.1.19 del Documento Técnico aprobado por Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA. Según esta identificación de riesgos de cada trabajador del Gobierno Regional de Huancavelica, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a través del equipo de Bienestar Social, verificará y actualizará la nómina de los servidores indicados en el numeral 6.1 y 6.2 del presente Plan, y determinará el nivel de protección y medidas que la institución implementará para prevenir el contagio.

Estas medidas incluyen entrega de equipo de protección personal adecuado a cada tipo de riesgo, capacitaciones, modificación en la jornada laboral, supervisiones, etc.; según corresponda.

Con la finalidad de recabar información señalada en este punto y para dar las facilidades a los servidores teniendo en cuenta que debemos evitar el riesgo de contagio del Covid-19, se ha diseñado el Anexo N° 02 en formato electrónico con el fin de que los servidores envíen su información mediante el uso de medios tecnológicos como PC, Laptop, Tablet y Smartphone.

Esta información es la base para determinar las mejores estrategias de mitigación del riesgo de contagio del Covid-19.

El servidor que no presente la información contenida en el Anexo N° 02 no podrá reiniciar sus labores y se le responsabilizará administrativamente por negarse a suministrar información sensible a la Entidad, ya que es necesario identificar a los trabajadores que presente comorbilidades o factores de riesgo.



b. El Gobernador Regional, Vice Gobernador y Gerentes Regionales y Directores Regionales, los trabajadores y prestadores de servicios, de manera previa a su regreso o reincorporación a sus labores presenciales o modalidad mixta, en el Gobierno Regional de Huancavelica, deberá llenar la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo N° 03), el cual se encuentra diseñado en formato electrónico y previo al retorno de su labores deberá ser firmado y entregado en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la cual tiene carácter de declaración jurada; en la que debe reportar si en los últimos 14 días calendario ha tenido síntomas dentro de los que se encuentran:

1. Sensación de alza térmica, fiebre,
2. Tos, estornudos, dificultad para respirar,
3. Expectoración de flema amarilla o verdosa,
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19,
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles).

La entrega de esta ficha sintomatológica es fundamental para que el trabajador pueda retornar el trabajo presencial en el Gobierno Regional de Huancavelica.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicitará los servicios de un médico o profesional de la Salud, para la revisión de las Declaraciones juradas (fichas), si fuera el caso, la Oficina Gestión de Recursos Humanos a través del equipo Bienestar Social , específicamente del Equipo de Salud Ocupacional, tomará conocimiento si el servidor es sintomático de COVID-19; cuando alguna de las 5 preguntas ha sido respondida en forma afirmativa se procederá a considerar al trabajador como caso sospechoso, por tal motivo no será apto para el trabajo presencial o mixto, deberá cumplir con la cuarentena y examen para descartar COVID-19, de acuerdo a los protocolos del MINSA.

c. Obligatoriamente se realizará de manera estricta el control de temperatura corporal a todos los servidores civiles y usuarios, sin excepción al momento de ingreso a la entidad, este control se llevará a cabo con un termómetro infrarrojo que estará disponible en cada centro de trabajo cuyo control estará a cargo del personal de Salud apoyado por el personal de vigilancia de cada local; el termómetro será constantemente desinfectado, los resultados se consignarán con el Registro de Control de Temperatura (Anexo N° 04), el mismo que será revisado diariamente por un médico o profesional de la salud. Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 °C, se constatará el uso adecuado de mascarilla y se coordinará para aplicación de la prueba serológica o molecular para COVID-19 y se le indicará cuarentena con el respectivo reporte a la DIRESA, para iniciar el seguimiento según los lineamientos del Ministerio de Salud. Seguidamente el equipo de Bienestar Social del Gobierno Regional de Huancavelica, realizará la identificación de contactos en la entidad, trabajadores a los cuales se le someterá al mismo procedimiento. En ambos casos se identificarán también a sus contactos fuera del entorno laboral.



En esta actividad tendrá activa participación del profesional de la salud que estará al servicio de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

- d. El Gobierno Regional de Huancavelica, realizará obligatoriamente la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, a todos los servidores civiles que se reincorporan a sus puestos bajo la modalidad de trabajo presencial y mixto, de manera general a los que se encuentren dentro del grupo de puestos de riesgo medio y bajo.

Una vez reiniciada las labores en la Sede Central, la periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, se efectuarán de acuerdo a los criterios del profesional de la salud del Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a cada caso aislado y según la correspondiente evaluación de la condición de salud del servidor, dichos procedimientos son asumidos de manera integral por la entidad.

- e. En el caso de servidores civiles y funcionarios con sospecha o con diagnóstico de COVID-19 que estén cumpliendo la cuarentena obligatoria, se realizará el seguimiento clínico a distancia mediante llamadas telefónicas o uso de diferentes medios virtuales, con una frecuencia diaria, este seguimiento permitirá al médico o profesional de la Salud contratado al servicio del Gobierno Regional de Huancavelica, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo de manera presencial.

Se debe tener en cuenta que todo servidor civil y funcionario identificado como caso sospechoso, en el que se confirma el diagnóstico de COVID-19, con posterioridad al cumplimiento de los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; deberá ser evaluado por el profesional de la Salud del Gobierno Regional de Huancavelica, quien realizará la evaluación clínica respectiva, para autorizar su retorno al trabajo.

De ninguna manera y sin excepciones un trabajador podrá omitir el mencionado proceso, bajo responsabilidad administrativa y acciones de orden legal civiles o penales.

7.3 Lavado y desinfección de manos obligatorio

7.3.1 Número de lavabos

En la entrada de cada centro de trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, se asegura un lavabo de manos conforme a las normas emitidas por MINSA (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla), el acceso es libre para el lavado y desinfección de los trabajadores en todos los puntos de acceso a las oficinas.

Complementariamente se suministrará dispensadores de alcohol gel al ingreso del centro de trabajo. El lavado de manos o desinfección es obligatorio al inicio de las actividades laborales. En lo posible se instalarán mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.



En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

La Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental es la unidad orgánica responsable de efectuar la instalación e implementación de los lavabos en cantidad de diez (10), se priorizará la instalación de lavaderos en las entradas de cada local de las Oficinas ubicadas en el Jr. Torre Tagle (Local antiguo y Local alquilado del Obispado). Los demás lavabos serán instalados en los locales descentralizados señalados en el ítem II, de acuerdo al siguiente cuadro:

CÓD.	CENTRO LABORAL DE LA SEDE CENTRAL	PUNTO DE LAVADO DE MANOS	PUNTO DE DESINFECCIÓN DE MANOS
A	LOCAL PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL HVCA	SI	SI
B	SEDE REGIONAL - LOCAL ANTIGÜO	SI	SI
C	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	SI	SI
D	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	NO	SI
E	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES, COMPETITIVIDAD E INNOVACION	NO	SI
F	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANIA	NO	SI
G	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	NO	SI
H	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	SI	SI
I	ARCHIVO CENTRAL	NO	SI
J	ARCHIVO REGIONAL	NO	SI
K	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SI	SI
L	DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	NO	SI
LL	OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	NO	SI
M	OFICINA REG. DE DEFE. NACI, SEGUR. CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DES. SOST.	NO	SI
N	DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	SI	SI
O	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS	SI	SI
P	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	SI	SI
Q	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL	SI	SI
R	AREA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES	SI	SI
S	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y GESTION LIMA	NO	SI

7.3.2 Medidas adecuadas para un correcto lavado de manos

- a) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente antes de manipular alimentos, después de haber estado en un



lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos;

- b) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar;
- c) Los miembros del hogar deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, por ejemplo:
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar;
 - Después de usar el baño;
 - Antes de comer o preparar comida;
 - Después del contacto con animales o mascotas;
 - Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia.

Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.

Considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones;

La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón, además de evitar tocarse la cara en la medida de lo posible.

Debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos; el lavado de manos frecuente con agua y jabón es la manera más eficaz de evitar el contagio.

Recordar que las manos transportan microorganismos de un lugar a otro, por lo que el lavado de las manos es muy importante. Para lavarse las manos se debería:

1. Mojar las manos con agua corriente potable;
2. Enjabonar las manos durante al menos 20 segundos; y
3. Enjuagarse las manos con agua corriente y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en un lugar ventilado.

A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesario para el lavado y desinfección de manos, se cuenta con los siguientes componentes estratégicos:

1. **Cambio del sistema:** garantizar que se cuenta con la infraestructura necesaria que permita a los servidores civiles practicar la higiene de las manos. Esto incluye dos elementos esenciales:

- El acceso a un suministro seguro y continuo de agua así como a jabón y papel toalla;
 - Fácil acceso al dispensador de alcohol en gel para manos en el punto de atención.
2. **Capacitación:** efectuar capacitaciones permanentes a todos los servidores civiles sobre la importancia de la higiene de las manos, basada en el modelo de “Los 5 momentos para la higiene de las manos”, y los procedimientos adecuados para la fricción de manos y el lavado de manos.
 3. **Evaluación y retro-alimentación:** hacer un seguimiento de las infraestructuras y prácticas de higiene de manos, junto con las correspondientes visiones y conocimientos por parte de los servidores civiles, y al mismo tiempo proporcionar al personal información de retorno sobre los resultados.
 4. **Recordatorios en el lugar de trabajo:** señalar y recordar a los servidores civiles la importancia de la higiene de las manos y las indicaciones y procedimientos adecuados para llevarla a cabo.
 5. **Clima institucional de seguridad:** crear un entorno y unas percepciones que propicien la sensibilización sobre las cuestiones de seguridad y salud en el trabajo y garantizar al mismo tiempo que la mejora de la higiene de las manos se considere de gran prioridad de todos los servidores civiles den todo los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
Esto supone:
 - La participación activa a escala institucional e individual;
 - la toma de conciencia de la capacidad individual e institucional de cambiar y mejorar (autoeficacia).

7.4 Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el médico o profesional contratado por el Gobierno Regional para el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- **Charlas o Cursos de Capacitación virtual para el personal que realiza trabajo presencial o trabajo remoto** en el cual se:
 - Difundirá la información sobre el coronavirus (Covid-19) y su prevención mediante capacitaciones virtuales (Anexo N° 03), como también en carteles en lugares visibles y otros medios existentes.
- **Material gráfico a emplear en las instalaciones**
 - Afiches con mensaje relacionado a la prevención de contagio del COVID-19, que serán ubicados en los ambientes de cada oficina y en los pasillos de las instalaciones de los locales del Gobierno Regional de Huancavelica.
 - Trípticos con mensaje relacionado a la prevención de contagio del COVID-19, que serán distribuidos por los vigilantes a los servidores civiles y ciudadanos que realicen sus trámites en el Gobierno Regional para su conocimiento.



El diseño de ambos materiales estará a cargo de la Oficina Imagen Institucional.

7.5 Canales de comunicación para la emisión de recomendaciones o recepción de consultas, denuncias, entre otras acciones.

Los canales de comunicación que se utilizará serán virtuales a través de la Casilla electrónica, correo institucional y vía telefónica, que para cuyo efecto la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información habilitará las Casilla electrónicas y correos electrónicos para cada servidor civil.

7.6 Medidas para el cuidado y promoción de la salud mental

Las acciones que se realizarán para promover la salud mental de los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, son las siguientes:

Para el cuidado de la salud mental:

- Aplicar y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, que permitan detectar el estrés patológico, las enfermedades y el consumo nocivo de sustancias psicoactivas, así como facilitar recursos para ello;
- Informar a los trabajadores de que pueden pedir ayuda;
- Promover la participación del personal en las decisiones, transmitir una sensación de control y de participación e implantar prácticas en la organización que promuevan un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal;
- Ofrecer a los empleados programas de desarrollo profesional; y
- Reconocer y recompensar la contribución del personal.

Para la promoción de la salud mental

- Informar y sensibilizar en todos los niveles de la entidad acerca de los riesgos y consecuencias de los problemas de salud mental, a fin de elevar la conciencia respecto de los factores que la determinan y que afectan el bienestar de las personas.
- Identificar a los individuos y unidades que cumplirá esa función.
- Realizar un diagnóstico de la cultura y clima organizacional, detectar los principales riesgos, medir los niveles de estrés, y problemas de salud mental.

2. Medidas preventivas colectivas

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

1. Ambientes adecuadamente ventilados.
2. Distanciamiento social de 1.5 m entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio o mascarilla quirúrgica según corresponda, a la hora de ingreso y salida de personal.
3. Mantener el distanciamiento social de 2 m respectivo entre los trabajadores en las diferentes áreas de los lugares de trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica.



4. Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
5. Se debe favorecer las reuniones de trabajo virtuales, pero de ser necesarias las reuniones de trabajo presenciales, se deberá respetar el distanciamiento respectivo, uso obligatorio de mascarillas, además de una adecuada ventilación; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
6. Protección de servidores civiles en puestos de atención al usuario (mesa de partes) mediante el empleo de barreras físicas (mamparas de vidrio y/o acrílico) adicionalmente utilizarán caretas de protección facial, además de la mascarilla correspondiente. También se instalarán estas barreras físicas en los vehículos de la entidad.
7. Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a las instalaciones del Gobierno Regional de Huancavelica y áreas comunes del centro de trabajo.
8. Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo, para ello la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá implementar turnos de ingreso y salida con la coordinación con los jefes y/o encargados de cada órgano o Unidad Orgánica.
9. Establecer puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

7.7 Medidas de protección personal

El Gobierno Regional de Huancavelica, asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal correspondiente según el tipo de riesgo laboral, además la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a través del Equipo de Bienestar Social implementará y ejecutará las medidas correspondientes como capacitaciones virtuales, asegurando que el trabajador cuente con el conocimiento para el uso correcto del EPP entregado por la entidad, además se concientizará en el compromiso obligatorio de utilizarlo en las instalaciones del lugar de trabajo de los servidores civiles en el Gobierno Regional de Huancavelica, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales.

El uso de las mascarillas quirúrgicas descartables, deben ser usadas por los servidores civiles con un nivel bajo y medio de exposición al Covid-19. Dicho dispositivo de protección se describen el anexo respectivo (Anexo N° 04).

El mal uso y/o disposición a favor de terceros de los equipos de protección personal entregados, origina las responsabilidades administrativas y penales a que hubiera lugar. Los residuos biológicos como los EPP usados por los servidores civiles del Gobierno Regional, serán desechados de manera diaria y en tachos especiales con bolsa de color rojo el cual corresponde al tipo de desecho contaminado, estos serán ubicados en puntos estratégicos con medios visuales que refuercen la necesidad de desecharlos necesariamente en el lugar correspondiente.



Además, se realizará la eliminación de este material a través de los puntos de acopio de materiales contaminados, la cual cumplirá con los estándares de bioseguridad necesarios.

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas, es posible indicar que se ha previsto adquirir las siguientes cantidades:

Nivel de exposición	Artículo	Cantidad
Bajo	Mascarilla lavable	450
	Mascarilla quirúrgica	1250
Mediano	Mascarilla lavable	300
	Mascarilla quirúrgica	750

Se priorizará el uso de las mascarillas quirúrgicas y también se utilizarán mascarillas de uso comunitario cuyas especificaciones técnicas deben estar acorde con la RM N° 135-2020-MINSA.

Adicionalmente, se ha previsto la adquisición de protectores faciales y lentes de protección como medidas adicionales no contempladas en el Anexo N° 03 de la RM N° 239-2020-MINSA.

La Oficina de Recursos Humanos a través del Área de Bienestar Social efectuará la entrega de los EPP a los trabajadores que sean autorizados a reiniciar sus labores en la modalidad presencial y mixta para lo cual se comunicará oportunamente la forma, lugar, fecha y hora; garantizando el distanciamiento social obligatorio y evitando las aglomeraciones.

A continuación, se definen las reglas y/o instrucciones de cumplimiento obligatorio para todos los servidores civiles en general, así como para los usuarios internos y externos de la Sede Central de Gobierno Regional de Huancavelica, en el siguiente orden:

1. Las actividades labores se efectuarán en jornadas diarias e interdiarias de 5 horas de lunes a viernes.
2. La entrada al centro laboral se efectuará en grupos no mayores de 30 servidores de acuerdo a los siguientes turnos escalonados:

Grupo 1 → 1er. Turno → Hora de entrada 8:00 am. Hora de Salida 1:00 pm

Grupo 2 → 2er. Turno → Hora de entrada 8:30 am. Hora de Salida 1.30 pm.

Grupo 3 → 3er. Turno → Hora de entrada 9:00 am .Hora de Salida 2:00 pm.

Se podrán establecer otros horarios de trabajo de acuerdo a la necesidad de cada oficina previa autorización de OGRH.



En caso que en un centro laboral la cantidad de trabajadores sea menor de 30, estos servidores ingresarán en cualquiera de los 3 turnos; lo cual deberá comunicar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Las jornadas de trabajo interdiarias y que corresponden a la modalidad de trabajo mixta se efectuarán en el siguiente horario:

Interdiario 1 → Lunes, Miércoles y Viernes

Interdiario 2 → Martes y Jueves

3. El servidor se presentará a cumplir su jornada laboral debidamente vestido con su EPP 30 minutos antes de su hora de entrada.
4. El servidor deberá hacer fila en la puerta principal de entrada del centro laboral, para lo cual se ubicará en los círculos que se encuentran dibujados en la vereda y esperará su turno de ingreso.
5. Al momento de ingresar al centro laboral, el servidor colocará sus pies en la bandeja de desinfección de calzado e inmediatamente secará la planta de sus calzados en la alfombra, luego se le aplicará alcohol en spray o en gel en las manos.
6. El servidor procederá a efectuar su marcación de asistencia en modo "reconocimiento facial", está prohibido colocar su huella digital, y enseguida se le tomará la temperatura, este dato será registrada adecuadamente según las indicaciones del profesional de salud. En una primera oportunidad se efectuará el triaje de rutina a todos los servidores de modalidad mixta y presencial (peso, talla, etc.).
7. Si el trabajador presenta temperatura mayor a 38°C no ingresará a su oficina y será aislado momentáneamente del resto de los servidores a fin de que el profesional de salud efectúe la evaluación de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINSA.
8. Si el servidor presenta temperatura menor o igual a 38°C está apto para ingresar a su oficina.
9. Una vez que el servidor haya ingresado a su lugar de trabajo solo está autorizado para salir a los servicios higiénicos. La desinfección de sus calzados es obligatorio al salir y retornar de su oficina, para lo cual cada oficina cuenta con la bandeja de desinfección y la alfombra de secado correspondiente.
10. Está prohibido el desplazamiento de los servidores de una oficina a otra. Para las coordinaciones laborales deberá utilizar su teléfono, correo electrónico, etc. Estarán exentos de manera temporal y solo hasta la implementación de las firmas digitales los trabajadores de las oficinas que lo requieran y tengan la autorización de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.



11. Al interior de cada oficina debe limitarse la utilización común de teléfonos móviles y útiles de escritorio tales como perforador, engrampador, usb, etc. Si lo hiciera por necesidad o descuido deberá desinfectar inmediatamente con alcohol en spray u otro medio de desinfección.
12. El Jefe o Responsable de Oficina debe realizar rutinas de "Pausa Activa" de hasta 5 minutos con el fin de prevenir enfermedades, reducir los niveles de estrés y promover un mejor estado anímico que contribuya a un mejor rendimiento de las actividades laborales.
13. Cada trabajador podrá llevar su refrigerio (lonchera) y está prohibido compartir el uso de los utensilios con sus compañeros de trabajo, deberá efectuar el lavado y desinfección
14. Está terminantemente prohibido el ingreso de personas "no autorizadas" a las oficinas, solo deben ingresar los trabajadores. Las atenciones se efectuarán a través de medios de telecomunicación (Teléfono fijo, teléfono móvil, mensajería instantánea, correo electrónico, etc.)
15. En casos excepcionales, los usuarios externos y con autorización de la OGRH pueden ingresar al centro laboral cumpliendo todas las medidas preventivas y/o protocolos señalados en los puntos anteriores.
16. El uso correcto de los EPP es permanente y obligatorio y en caso de incumplimiento cualquier colega de trabajo o jefe inmediato deberá reportar la incidencia a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
17. Los jefes de oficina están autorizados a ejecutar todas las medidas preventivas de limpieza y desinfección dentro de su ambiente. Podrán establecer protocolos adicionales que se ajusten a sus propias necesidades por cuanto tienen carácter de medidas complementarias.
18. Al término de su jornada de trabajo, el servidor deberá registrarse en el marcador de asistencia y se le tomará la temperatura para su registro correspondiente. Siempre respetando el distanciamiento social obligatorio.
19. Los trabajadores de vigilancia y profesionales de salud contarán adicionalmente el visor de protección facial.

7.8 Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19

Se debe mantener la vigilancia de salud de los servidores civiles y de los funcionarios durante el Estado de Emergencia Sanitaria Nacional, para la cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:



- La vigilancia de la salud de los servidores civiles y funcionarios, es una actividad necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y se realiza de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud, con las actividades ya mencionadas en el capítulo VII, punto 2 del presente Plan, y su respectiva metodología.
- El Médico o Profesional de la Salud contratado para los servicios en el Gobierno Regional de Huancavelica, continuarán con la vigilancia médico ocupacional a los servidores civiles y funcionarios que realicen labor remota o presencial, incidiendo en los factores de riesgo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID19; de ser necesario se establecerán las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el equipo de Bienestar Social del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores civiles y funcionarios que tengan alguna discapacidad mientras realicen el trabajo remoto y en su reincorporación al trabajo presencial en la entidad.
- De presentarse casos positivos en un lugar de trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica, se comunicará de forma inmediata al Gobernador Regional, para que proceda a disponer la suspensión inmediata de labores.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1 Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena

Este proceso incluye al trabajador civil y/o funcionario que declara que no sufrió enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

8.1.1 Disposiciones Generales

a) Durante la emergencia sanitaria se suspende la aplicación del artículo 17 del RIS, aprobado con R.G.G.R. N° 620-2029/GOB.REG.HVCA/GGR a los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, por lo que deberán asistir a su lugar de trabajo con vestimenta semi formal, estando prohibido el uso de: Leggings, buzos, zapatillas o calzados deportivos.

Se considera como vestimenta semi formal los pantalones de vestir y camisas; en temporada de invierno se podrá usar además casacas o abrigos.

b) Suspender por todo el año 2020 las actividades como: ceremonias, reuniones, congresos, plenos, inauguraciones y todo tipo de acto público que implique la reunión masiva del personal.



- c) Suspender por todo el año 2020 todos los viajes por comisión de servicios, salvo excepciones debidamente fundamentadas, previa la información reciente sobre las zonas de propagación del coronavirus (COVID-19) y las correspondientes recomendaciones sobre su prevención.
- d) Todas las presentes medidas podrán ser prorrogadas de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Salud y el Gobierno Central.

8.1.2 **Implementación**

Luego de levantado el aislamiento social obligatorio decretado por el Poder Ejecutivo a través de las normas pertinentes, el Gobierno Regional de Huancavelica, deberá reanudar sus actividades en forma gradual y progresiva a efectos de prevenir y evitar la propagación del COVID19 entre sus servidores civiles y funcionarios, así como atender los expedientes administrativos acumuladas por el estado de emergencia nacional.

Durante los catorce (14) primeros días calendarios posteriores al levantamiento total o parcial del aislamiento social obligatorio, se deberá adoptar las medidas siguientes:

1. Suspensión toda atención presencial al público en las instalaciones del Gobierno Regional de Huancavelica, solo se permitirá el ingreso del personal autorizado.

El personal autorizado a ingresar, será determinado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con los jefes inmediatos previa evaluación de los factores de riesgo y modalidad de trabajo.

2. Se establecerá un plan de modalidades de trabajo durante la emergencia sanitaria, en coordinación con los jefes inmediatos. En el cual se considerará la distribución del personal según modalidad de trabajo: Presencial; Remoto o Mixto.

En el caso de los servidores civiles que realizarán trabajo remoto; esta modalidad la efectuarán en forma excepcional hasta el 31 de diciembre del 2020, para el cual la entidad deberá proporcionar a los/as servidores/as civiles equipos informáticos y otros que sean necesarios para la realización de los trabajos asignados.

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información tiene la responsabilidad de dar el soporte y/o capacitaciones a los servidores que efectúen esta modalidad de trabajo.

El Área de Gestión Patrimonial se encargará de proporcionar, controlar y cautelar los bienes que se asignen a los trabajadores que efectúen el trabajo remoto.

3. En el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1505 se establecerá turnos de "asistencia escalonada", al centro de trabajo en combinación con el trabajo mixto y remoto, teniendo en cuenta las recomendaciones sobre la reducción de la jornada laboral y excepcionalmente se podrá programar



turnos de trabajo los días sábados y domingo en coordinación con los jefes de cada unidad orgánica.

4. Se establecerá un plan de control de asistencia, que busque evitar aglomeraciones y cumplir el distanciamiento social obligatorio. Está prohibido la utilización de marcador de huella por lo que solo deberá utilizarse la marcación visual con reconocimiento de rostro.

Se establece el plazo de 14 días calendarios debido a que los síntomas por exposición a Covid-19 suelen aparecer en cinco o seis días, pero pueden llegar hasta los 14 días, conforme a los datos estadísticos e información que brinda la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio de Salud, razón por la cual ese plazo es usado de manera estándar para la prevención, aislamiento/cuarentena o post cuarentena, permitiendo tener un mejor control de los casos sospechosos o posibles contagiados.

8.1.3 Adecuación y ajustes al Plan

Luego de los 14 días de implementación, se establecerán los lineamientos para el funcionamiento de mesas de partes, notificaciones administrativas y atención al público.

La Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana será responsable de:

- a) Establecer el aforo y señalización en cada una de las instalaciones del Gobierno Regional de Huancavelica, referente a la atención al público. Teniendo como referencia los siguientes parámetros:
 - Aforo no mayor al 50% de capacidad del lugar. (Usar como referencia para estimar el cálculo la norma A130 – Reglamento Nacional de Edificaciones) y normas sectoriales complementarias.
 - Distanciamiento social del público en las filas de 1 metro como mínimo.
 - Implementación y difusión de planes de ingreso y salida tanto de los trabajadores y público.

La Oficina Regional de Administración será responsable de:

Coordinar y promover los diversos canales de atención al público, priorizando la adopción de canales alternativos como: telefónico, correo electrónico y digitales. La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de Información es la responsable de implementar el SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL similar al que utilizan los Ministerios para evitar la reducción del uso de papel así como la utilización de firmas digitales en convenio con RENIEC.

8.2 Proceso para la reincorporación al trabajo

El proceso de reincorporación al trabajo está orientado a los servidores civiles y funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica, que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

- En casos leves, se reincorporan ^{o.e*} 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. ^{a clarif}
- En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica.

Este periodo podría variar según las evidencias que se tengan disponibles y según el criterio del Médico o profesional de la Salud contratado por el Gobierno Regional de Huancavelica, quien contará con los datos de los servidores registrados en EsSALUD y El Hospital Departamental de Huancavelica con estas características, a fin de realizar el seguimiento clínico y validar el alta médica para su reincorporación a la entidad. Necesariamente los servidores civiles y funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, que se reincorporan a la entidad, deben evaluarse con el fin de analizar la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.

De ser necesario su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

8.3 Revisión y reforzamiento a servidores civiles en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo

Aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del servidor civil y funcionario, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), el Gobierno Regional de Huancavelica, deberá brindar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, reforzar la capacitación en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su trabajo.

Esta medida sólo es aplicable para los servidores civiles y funcionarios con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

8.4 Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de los servidores civiles con factores de riesgo para covid-19

Conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA, de fecha 28 de abril de 2020 y sus modificatorias contenidas en las R.M. Nº 265-2020-MINSA y R.M. Nº283-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19", se consideran como grupos con factores de riesgo a los servidores civiles y funcionarios que presentan



características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Se consideran servidores civiles y funcionarios con factores de riesgo, los que tienen las características o padecen las afecciones siguientes:

- Mayores de sesenta y cinco (65) años
- Hipertensión arterial no controlada
- Diabetes mellitus
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Enfermedad pulmonar crónica
- Cáncer
- Asma moderada o grave
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Otras que establezca el Ministerio de Salud.

Además, conforme a lo establecido en el artículo 66° de la Ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el artículo 100° del Decreto Supremo No. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se incluye como grupos con factor de riesgo a las trabajadoras y funcionarias que se encuentran embarazadas o en el periodo de lactancia (un año posterior al parto).

Ante los factores de riesgo descritos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todo servidor civil o funcionarios que considere encontrarse comprendido dentro del grupo de riesgo deberá llenar una Ficha (Anexo N° 05) comunicando tal situación, la cual tiene carácter de declaración jurada.

Los datos contenidos en la Ficha serán verificados por médico o profesional de la Salud contratado por la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en su defecto por el equipo de Bienestar Social de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los documentos presentados por el servidor civil o funcionario sobre su estado de salud.

- b) Los servidores civiles o funcionarios que presenten factores de riesgo para COVID-19 y aquellos que establezca el médico u profesional de la salud del Gobierno Regional de Huancavelica, realizarán trabajo remoto, según lo establezca la normatividad correspondiente.

De conformidad con el artículo 20 inciso 20.2 del Decreto de Urgencia No.026-2020 y el artículo 10 inciso 10.1 del Decreto Legislativo No.1474, de no ser posible la realización de trabajo remoto, se otorgará la correspondiente licencia con goce de haber con cargo a compensación al concluir la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

El servidor civil o funcionario que no puedan realizar trabajo remoto, podrán solicitar como medio compensatorio alternativo el goce de sus vacaciones pendientes o el adelanto de las mismas. En todos los casos se deberá contar con la opinión favorable



del Jefe Inmediato según el artículo 81 del RIS aprobado con R.G.G.R. N° 620-2019/GOB.REG.HVCA/GGR.

El Médico o profesional del Gobierno Regional de Huancavelica, determinará el seguimiento clínico que corresponda.

- c) Los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico o profesional de la salud del Gobierno Regional de Huancavelica, para determinar la reincorporación o regreso al trabajo.
- d) Los trabajadores que realicen sus funciones a través de trabajo remoto, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.
- e) De comprobarse que un trabajador ha incurrido en falsedad en el llenado de la Ficha (Anexos N° 02 y 03), se procederá de inmediato a iniciar el proceso administrativo respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades de otra naturaleza que pudieran existir.
- f) De conformidad con el artículo 4 inciso 4.7 del Decreto Legislativo No.1468, los trabajadores con discapacidad tienen derecho al acceso al trabajo remoto cuando sea compatible con las labores del puesto que desempeñan. En caso la naturaleza de las labores del puesto de trabajo no sea compatibles con el trabajo remoto, se les otorgará una licencia remunerada con cargo a compensación al culminar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La compensación, en caso se otorgue licencia remunerada, no debe afectar las condiciones de salud de los trabajadores con discapacidad ni los cuidados que requiera de parte de sus familiares.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Gobernador Regional

Adoptar las medidas necesarias para ejecutar lo dispuesto en el presente Plan.

Gerente General Regional y Administrador Regional

- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Plan.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Desarrollar actividades para prevenir casos de Coronavirus (capacitaciones virtuales).
- Asesorar a la Gobernador Regional para ejecutar lo dispuesto en el presente plan.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos- Equipo de Bienestar Social

- Supervisar el cumplimiento del presente plan de prevención en los diferentes locales del lugar de trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica.



X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial asignará a la Oficina Regional de Administración, el presupuesto que este solicite para la implementación del presente plan con la contratación de profesionales, adquisición de bienes y servicios, debiendo adjuntar a su requerimiento el siguiente cuadro:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANT. REQUERIDA	STOCK/ EN TRASITO	NECESIDAD	UNID. DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)	ESPECIFICA DE GASTO	LÍNEA MIEN TO
1	Paños absorbentes (paquete de 20 unid)	100	0	100	Paquete	15.00	1,500.00	2.3.1.5.31	L1
2	Guantes de látex (limpieza)	120	0	120	par	12.00	1,440.00	2.3.2.5.31	L1
3	Lejía x 4 galones Hipoclorito de Sodio al 5%	20	0	20	Bidón	70.00	1,400.00	2.3.1.5.31	L1
4	Detergente x 15 Kg.	10	0	10	Bolsa	80.00	800.00	2.3.1.5.31	L1
5	Bolsas plásticas 75 L	100	0	100	Paquete	40.00	4,000.00	2.3.1.5.31	L1
6	Bolsas plásticas 15 L	140	0	140	Paquete	12.00	1,680.00	2.3.1.5.31	L1
7	Tachos de basura de 70 litros	50	0	50	Unidad	70.00	3,500.00	2.3.1.5.31	L1
8	Tachos de basura de 15 litros	70	0	70	Unidad	15.00	1,050.00	2.3.1.5.31	L1
9	Bandeja desinfectante para calzado (pequeño)	70	0	70	Unidad	40.00	2,800.00	2.3.1.5.31	L1
10	Bandeja desinfectante para calzado (grande)	20	0	20	Unidad	70.00	1,400.00	2.3.1.5.31	L1
11	Botas de Jebe	25	0	25	pares	35.00	875.00	2.3.1.6.14	L1
12	Alcohol 96º x 1 Lt (1)	200	75	125	Unidad	25.00	3,125.00	2.3.1.8.21	L1
13	Guantes de Nitrilo desechables	1000	0	1000	Par	1.00	1,000.00	2.3.1.99.1.3	L1
14	Termómetro infrarrojo médico (1)	10	6	4	Unidad	800.00	3,200.00	2.3.1.8.21	L2
15	Contratación de un médico(a) con diplomado universitario en salud ocupacional, de acuerdo a la R.M. N°239-2020- MINSa y sus modificatorias (Riesgo Alto)	3	0	3	Meses	6,000.00	18,000.00	2.3.2.7.11.99	L2
16	Contratación de un enfermero(a) con entrenamiento en salud ocupacional o similares, de acuerdo a la R.M. N°239-2020- MINSa y sus modificatorias (Riesgo Alto)	7	0	7	Meses	4,000.00	28,000.00	2.3.2.7.11.99	L2
17	Contratación de técnica en enfermería, con capacitación en salud ocupacional (Riesgo Alto)	7	0	7	Meses	2,000.00	14,000.00	2.3.2.7.11.99	L2
18	Acondicionamiento de ambiente para el profesional de salud.	1	0	1	Servicio	4,000.00	4,000.00	2.3.2.7.11.99	L2
19	Pruebas Serológicas - General por única vez a todos los trabajadores	400	0	400	Unidad	25.00	10,000.00	2.3.18.21	L2
20	Pruebas Serológicas - Trabajadores Riesgo Mediano (Mensual 200 pruebas)	1200	0	1200	Unidad	22.00	26,400.00	2.3.18.21	L2
21	Laptop personal hp de 15.6"	1	0	1	Unidad	5000.00	5,000.00	2.6.32.11	L2
22	Impresora hp laser multifuncional	1	0	1	Unidad	3500.00	3,500.00	2.6.32.11	L2



Nº	DESCRIPCIÓN	CANT. REQUERIDA	STOCK/ EN TRÁSITO	NECESIDAD	UNID. DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)	ESPECIFICA DE GASTO	LÍNEA MIEN TO
23	Escritorio de melamina personal	2	0	2	Unidad	800.00	1,600.00	2.6.32.12	L2
24	Silla ejecutivo personal giratorio	2	0	2	Unidad	350.00	700.00	2.6.32.12	L2
25	Balanza digital para monitorear peso con tallímetro	1	0	1	unidad	1200.00	1,200.00	2.6.32.95	L2
26	Jabón líquido 400 ml	100	0	100	Unidad	10.00	1,000.00	2.3.1531	L3
27	Jabón líquido 1000 ml (baño- lavadero manos)	300	0	300	Unidad	20.00	6,000.00	2.3.1531	L3
28	Alcohol gel 380 ml (1)	150	100	50	Unidad	18.00	900.00	2.3.1531	L3
29	Envase Pet Spay Puerizador 650 ml	100	0	100	Unidad	10.00	1,000.00	2.3.1531	L3
30	Dispensador empotrado para jabón (baño)	50	0	50	Unidad	60.00	3,000.00	2.3.1531	L3
31	Papel Toalla 150 mt 38 gr/m2 (por hoja) toalla x 6 rollos	50	0	50	Paquete	60.00	3,000.00	2.3.1531	L3
32	Impresiones afiches "Uso de EPPs"	0.5	0.0	0.5	millar	800.00	400.00	2.3.27.116	L4
33	Impresiones afiches "Lavado de manos"	0.5	0.0	0.5	millar	800.00	400.00	2.3.27.116	L4
34	Impresiones afiches "Covid 19"	0.5	0.0	0.5	millar	800.00	400.00	2.3.27.116	L4
35	Focos led con sensor	50	0	50	pares	25.00	1,250.00	2.3.16199	L5
36	Acondicionamiento Trámite Documentario/Mesa de partes	1	0	1	Servicio	5,000.00	5,000.00	2.3.27.1199	L5
37	Escobas y trapeadores	50	0	50	Unidad	25.00	1,250.00	2.3.1531	L6
38	Mamelucos de protección (1)	500	445	55	Unidad	60.00	3,300.00	2.3.16.14	L6
39	Mascarilla lavable de uso Comunitario en doble tela no tejida notex con tecnología 100% polipropileno con elástico. (RM N° 135-2020-MINSA) (1)	750	445	305	Unidad	3.00	915.00	2.3.16.14	L6
40	Mascarilla quirúrgica descartables de 3 pliegues	2000	0	2000	Unidad	2.00	4,000.00	2.3.16.14	L6
41	Respirador N95 - 3M	100	0	100	Unidad	35.00	3,500.00	2.3.16.14	L6
42	Protector facial con visor giratorio	100	0	100	Unidad	40.00	4,000.00	2.3.16.14	L6
43	Lentes de protección visual	55	0	55	Unidad	10.00	550.00	2.3.16.14	L6
44	Pulsoxímetro Digital	1	0	1	Unidad	800.00	800.00	2.6.32.95	L7
45	Tensiómetro de brazo digital (con detector de arritmias)	1	0	1	Unidad	900.00	900.00	2.6.32.95	L7
46	Estetoscopio Médico		0	1	Unidad	900.00	900.00	2.6.32.95	L7
TOTAL							182,635.00		

(1) Por situación de emergencia se efectuaron la compra de materiales.



XI. Documento de instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acta de Sesión Extraordinaria N° 01-2020-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central , llevada a cabo el día 09 de Junio del 2020 a horas: 11: 00 a.m.

XII. Anexos

- Anexo 01: Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo
- Anexo 02: Registro de Temperatura Corporal
- Anexo 03: Relación de Capacitaciones virtuales
- Anexo 04: Equipo de protección personal
- Anexo 05: Declaración jurada de pertenecer a grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19
- Anexo 06: Nómina de Identificación de puestos por riesgo de exposición bajo.
- Anexo 07: Nómina de Identificación de puestos por riesgo de exposición mediano.



Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

Declaración Jurada

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

Entidad Pública: _____ Ruc: _____

Órgano: _____ Unidad Orgánica: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Celular: _____

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

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

Detallar cuál o cuáles:

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

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte. He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:...../...../.....

Firma:.....



Anexo N° 03
RELACIÓN DE CAPACITACIONES VIRTUALES

Módulo I: Previo al regreso y reincorporación al Centro de trabajo

- a) Responsabilidades del Gobierno Regional de Huancavelica y del servidor civil
- Sensibilizar: reporte temprano de presencia de sintomatología COVID 19.
 - Facilitar medios para responder a inquietudes de los servidores civiles respecto a COVID 19
 - Medidas preventivas sobre COVID 19 (trabajo, hogar, comunidad)
 - Educar para prevenir las diferentes formas de estigmatización
 - Medidas de regreso y de reincorporación al Trabajo

Módulo II: Higiene Personal

- Importancia de lavado de manos, toser o estornudar, cubriéndose la boca, flexura de codo, no tocarse el rostro.
- Equipos de Protección personal (mascarilla, guantes, careta, etc.), de acuerdo al nivel de riesgo.

Módulo III: IPERC

- Identificación de Peligros, evaluación de Riesgos y medias de control para minimizar contagio de COVID-19.

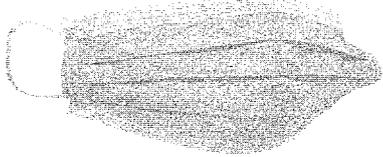
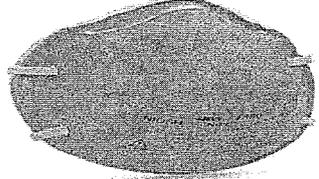
Módulo IV: Antes del Regreso y reincorporación al trabajo; Trabajadores de grupos de riesgo y actividades no críticas que seguirán realizando trabajo remoto.

- Información sobre coronavirus y medios de protección en el trabajo y en el hogar.
- Medidas generales para la prevención dirigidas al personal.
- Medidas específicas a las instalaciones.

Módulo V: Disposiciones para visita de inspección de la SUNAFIL

- Prioridades del inspector en la actuación inspectiva.
- Aspectos que están sujetos a evaluación inspectiva.
- Documentos que podrá solicitar el inspector en la actuación inspectiva.

Anexo N° 04

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO	
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico
		
Riesgo Mediano de exposición	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riesgo bajo de exposición	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Obligatorio

No corresponde





Anexo 05

DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE FACTOR DE RIESGO POR PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE N° _____ con el cargo de _____ del régimen Laboral del D.L. 276 () 1057 () cuyas funciones las desarrollo en la Gerencia; Oficina de: _____ bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad declaro ante el Gobierno Regional de Huancavelica, mis condiciones de salud:

Presentó algunas de las siguientes condiciones de salud *	Sí	No
Persona mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia Renal crónica en tratamiento con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

- Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 193-2020-MINSA y sus modificatorias.

Así mismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo.

.....
¿Estaría usted de acuerdo en desarrollar trabajo remoto para evitar poner en riesgo su salud?
NO () SÍ ()

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

Asimismo, autorizo a mi empleador, el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los servidores civiles que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Fecha: ____/____/____

Firma: _____



ANEXO N° 06				
Puestos de trabajo identificados como de riesgo bajo de exposición ³				
N°	Nombre Completo	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	Escobar Torres, Edwin Edmundo	Relacionista Público II	Secretaría del Consejo Regional	
2	Garma Malpartida, Magaly	Apoyo Administrativo	Secretaría del Consejo Regional	
3	Ccora Hilario, Maura	Auxiliar Administrativo Tayacaja	Secretaría del Consejo Regional	
4	Ortiz Barreto, Nirian Ivelia	Auxiliar Administrativo Angaraes	Secretaría del Consejo Regional	
5	Arroyo Huamán, Guadalupe	Auxiliar Administrativo Castrovirreyna	Secretaría del Consejo Regional	
6	Ccora Huaroc, Gamaniel	Auxiliar Administrativo	Secretaría del Consejo Regional	
7	Castro Carrillo, Shirley Shally	Auxiliar Administrativo Acobamba	Secretaría del Consejo Regional	
8	Pillpa Arotoma, Silver Daniel	Auxiliar Administrativo Acobamba	Secretaría del Consejo Regional	
9	Huaylla Huaroto, Nina Thelma	Auxiliar Administrativo Huaytara	Secretaría del Consejo Regional	
10	Laureano Cristóbal, Cecilia Yurico	Auxiliar Administrativo Churcampa	Secretaría del Consejo Regional	
11	Escobar Ventura, Rosario Agripina	Auxiliar Administrativo	Secretaría del Consejo Regional	
12	Díaz Inocente, Joel	Chofer I	Gobernación Regional	
13	Lucas Condori, Percy	Chofer	Gobernación Regional	
14	Torres Sias, Jimmy Alexander	Consejero Económico Comercial	Gobernación Regional	
15	Quispe Torres, Guillermo	Vice Gobernador Regional	Vice Gobernación Regional	
16	Quispe Castellanos, Wilder	Chofer	Vice Gobernación Regional	
17	Portocarrero Almonacid, Gerardo Manuel	Coordinador	Vice Gobernación Regional	
18	Sánchez Ponce, Alejandro Jesús	Chofer III	Gerencia General Regional	
19	Paucca Rivera, Marcial	Ingeniero IV	Órgano de Control Institucional	
20	Surichaqui Quinte, Lucila	Auditor I	Órgano de Control Institucional	
21	Huamán Quispe, Roger	Conductor	Órgano de Control Institucional	
22	Ordoñez Mulato, Gloria		Órgano de Control Institucional	
23	Meza Rojas, Víctor Aldo		Órgano de Control Institucional	
24	Mendoza Huamán, Digna Sabina		Órgano de Control Institucional	

³ Fuente : Ubicación Física enviada vía Correo Electrónico por el Responsable de Registro y Control CPC. Gladys Leyva Dueñas.



25	Taipe Cuchula, Katerin Del Pilar		Órgano de Control Institucional	
26	Condori Meza, Kelly		Órgano de Control Institucional	
27	Taipe Cuba, Jonatan	Asistente Legal I	Procuraduría Pública Regional	
28	Paco Ramos, Viorica Nilcia	Abogado I	Procuraduría Pública Regional	
29	Crisóstomo Quispe, Zudi	Asistente Legal III	Procuraduría Pública Regional	
30	Boza Gonzales, Fiorella Karol	Abogado V	Procuraduría Pública Regional	
31	Ccencho Quispe, Wilfredo	Asistente Legal IV	Procuraduría Pública Regional	
32	Quispe Córdor, Mariluz	Abogado IV	Procuraduría Pública Regional	
33	Quispe Mallco, Carmen María	Apoyo Legal IV	Procuraduría Pública Regional	
34	Zúñiga Soldevilla, Jesús	Asistente Legal	Procuraduría Pública Regional	
35	Matta Mollehuara, Lizet Haymee	Especialista en Abogacía	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
36	Acuña Porras, Paola Soledad	Especialista en Contrataciones	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
37	Tito Espinoza, Paola	Auxiliar de Abogacía	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
38	Manrique Vergara, Manuel Jesús	Especialista Legal	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
39	Quispe Solís, Olga	Asistente Administrativo II	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	
40	Caballero Pantoja, Juan Francisco	Ingeniero II	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	
41	Palomino Manrique, Jorge Antonio	Especialista en Cooperación Técnica	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	
42	Ccanto Guillen, Edwin	Chofer	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	
43	Huamán Jurado, Rafael Mario	Economista II	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
44	Cahuana Quichca, Anthony Edmundo	Servicio de Evaluación de Plan Estratégico	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
45	Maldonado Pariona, exaltada Olinda	Economista IV	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
46	Jauregui Villar, Elizabeth América	Ingeniero IV	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto	Sub Gerencia de Planeamiento



			y Acondicionamiento Territorial	Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
47	Saravia Uribe, Lucila Belén	Secretaria	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
48	Paucar Román, Gloria Luz	Asistente Administrativo II	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
49	Barzola Sovero, Máximo Ezequiel	Geógrafo I	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
50	Camargo Tello, Sinaí Epifanía	Geógrafo I	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
51	Matamoros Curipaco, Haydee	Especialista en Planificación	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadístico y Acondicionamiento Territorial
52	Quispe Cuba, Abdón Edgar	Técnico en Presupuesto (e)	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
53	Ordoñez Valladolid, Raúl Erasmo	Profesional en Presupuesto	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
54	Martínez Saravia, Freddy Luis	Técnico en presupuesto	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
55	Espinoza Ayuque, Olinda	Profesional en Presupuesto	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
56	Ramírez Trucios, Oscar	Especialista en presupuesto del programa de inversiones	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
57	Molina Vilcas, Alex William	Especialista en Presupuesto I	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación



58	Molina Gómez, Yampier Abel	Especialista en Presupuesto II	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
59	Fernández Quispe, Yuliza	Técnico en Presupuesto I	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
60	Jurado Castro, Yaneth Mónica	Técnico en Presupuesto II	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria Y Tributación
61	Ordoñez Valladolid, Marino	Especialista en Racionalización IV	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
62	Reyes Pérez, Graciela Petronila	Especialista en Racionalización II	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
63	Hurtado Socualaya, Skayuri Liz Violeta	Analista de sistema PAD III	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
64	Chahuayo Quispe, Natali Vanessa	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
65	Otañe Villa, Glirio	Sub Gerente	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
66	Rocha Huamali, Miriam Leonor	Sistematizador de Información	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Estudios de Preinversión
67	Martínez Llacta, Leoncio	Evaluador	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Estudios de Preinversión
68	Parejas Rodríguez, Hugo Marín	Evaluador	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Estudios de Preinversión
69	Miranda Egas, Clarisa Giovanna	Asistente Administrativo II	Secretaría General	
70	Zambrano Onofre, Aritna Evelina	Auxiliar Administrativo	Secretaría General	
71	Esteban Mollehuara, Gabriela	Apoyo Legal	Secretaría General	
72	Carhuamaca García, José Luis	Chofer	Secretaría General	
73	Rojas Huanqui, Rafael Dante	Área de Difusión.		Oficina Reg. de Defensa Nacional



				Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
74	Quispe Carhuapoma, Luz	Secretaria ejecutiva		Oficina Reg. de Def. Nac, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
75	Huamán Paitan, Ronil William	Asistente de Seguridad		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
76	Victoria Zúñiga, Edgar	Chofer		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
77	Huamán Ccanto, Fernando	Auxiliar Administrativo		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
78	Yauri Huiza, Wilder	Asistente I en GRD y Entrenamiento		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
79	Tineo Rua, Deyvis	Asistente Técnico en GRD		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
80	Pacheco Orellana, Leopoldo	Especialista en Seguridad		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
81	Riveros Pariona, Efraín	Analista de Datos		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
82	Ccatamayo Antezana, Paul	Administrador		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S
83	Espinoza Mucha, Egberto Abilio	Técnico en Operaciones		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – centro de operaciones de emergencia regional
84	Barrientos Castro, Hugo	Técnico en Logística		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur.



				Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – centro de operaciones de emergencia regional
85	Huaranca Boza, Carlos Miguel	Ingeniero		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – centro de operaciones de emergencia regional
86	Mendiola Unzueta, Gino Javier	Coordinador de COER		Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – centro de operaciones de emergencia regional
87	Laura Antón, Luis Antonio	Técnico en Seguridad Ciudadana		Oficina Reg. de Def. Nac. Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – centro de operaciones de emergencia regional
88	Mejía Paquiyaury, Maribel Rosí	Especialista en Monitoreo		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
89	Donaires Palomino, Gloria Elena	Liquidador Financiero		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
90	Herrera Ventura, Eleuterio Pantaleón	Liquidador Financiero		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
91	Toralva Díaz, Amador	Liquidador Financiero		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
92	Ramos Gonzales, Néstor Nicolás	Ingeniero I		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
93	Jaime Ancasi, Yanet	Especialista en Liquidación Técnica		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
94	Reginaldo Poma, Emerson Ysaías	Asistente Técnico.		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
95	Condori Boza, Jonny	Especialista en Liquidación Financiera		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación
96	Raymundo Huamán, Teófilo	Chofer		Oficina Regional De Supervisión Y Liquidación



97	Valdivia Hidalgo, James Kevin	Especialista en Diseño Grafico		Oficina de Imagen Institucional
98	Porras Ordoñez, Santos Timoteo	Redactor		Oficina de Imagen Institucional
99	Quispe Anccasi, Mariza	Técnico Administrativo III	Oficina Regional de Administración	
100	De La Cruz Hilario, Enedina	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	
101	Jurado Castro, Rolando	Chofer	Oficina Regional de Administración	
102	Molina Sedano, Amedh	Asistente Administrativo II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Contabilidad
103	De la Cruz Taipe, Tomás	Asistente Administrativo II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Contabilidad
104	Rupay Huamani, Santiago	Contador	Oficina Regional de Administración	Oficina de Contabilidad
105	Gómez Sánchez, María Luz	Personal de control previo	Oficina Regional de Administración	
106	Acevedo Breña, Jenny Angélica	Analista Contable II	Oficina Regional de Administración	
107	Escobar Taipe, Roberto	Analista Contable II	Oficina Regional de Administración	
108	Otañe Bendezu, Érica	Especialista en Control Previo II	Oficina Regional de Administración	
109	Mayhua Córdova, Marcela	Especialista en Contabilidad	Oficina Regional de Administración	
110	Romero Matamoros, Rubén	Técnico en Contabilidad	Oficina Regional de Administración	
111	Gallardo Mayta, Rosa Mercedes	Asistente Administrativo II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
112	Ramos Eulogio, Gisella	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
113	García Paucar, Evelina Yanet	Asistente Administrativo.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
114	Huamán Ramos, Abdón Edison	Técnico en Tributación I	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
115	Curasma Bendezu, Liz Katuska	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
116	Curasma Matamoros, Samuel	Técnico Girador	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
117	Ccencho Mendoza, Cirilo	Cajero	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería - Caja
118	Condori Paitan, Marcelino	Chofer	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento
119	Boza Lacho, Anggie Jackeline	Asistente administrativo "cotizador"	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento -Área de Adquisición
120	De La Cruz Quiñones, Javier	Analista I en Ejecución Contractual	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento -Área de Adquisición
121	Mallqui Pihui, Janeth Rocío	Asistente Administrativo II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento -Área de Adquisición
122	Huarcaya Barrientos, Horacio	Jefe de almacén central	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento -Área de Almacén Central



123	Esteban Mendoza, Samael	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Almacén Central
124	Daniel Soldevilla, Katherine	Analista Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Almacén Central
125	Boza Cayetano, Esther	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Almacén Central
126	Meza Vargas, Erlinda	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Almacén Central
127	Huaranca Palomino, Edith Lucia	Analista en Proceso de Selección I	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Procesos
128	Hilario Paytan, Beatriz	Analista en Proceso de Selección II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Procesos
129	Quispe Palian, Rocío Ruth	Analista I en Proceso de Selecc.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Procesos
130	Huanay Montañez, Grover Humberto	Analista I en Proceso de Selecc.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Procesos
131	Matamoros Esplana, Marilyn		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
132	Rivera Boza, Aida Maribel		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
133	Munguía Pérez, Mark Aventino	Asesor Legal de GGR	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
134	Castillo Ccanto, Yesenia	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
135	Artezano Pineda, Mayda Irene	Especialista en Almacén	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
136	Morales Huamán, Yaneth Maya	Analista I en Ejec. Contr.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Ejecución Contractual
137	Palomino Ordoñez, Filomeno		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Gestión Patrimonial
138	Santos Huaira, Angélica	Técnico Administrativo III	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Gestión Patrimonial
139	Espinoza Vergara, Mack Jehison	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área



				de Gestión Patrimonial
140	Loayza Huamán, Kelly	Especialista I en Patrimonio	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Gestión Patrimonial
141	Jurado Paco, Eleuterio Wilfredo		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Mantenimiento y Transportes
142	Benavente Ticona, Pablo Máximo	Chofer	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Mantenimiento y Transportes
143	Ichpas Sánchez, Marcelino	Mecánico	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Mantenimiento y Transportes
144	Jurado Arroyo, Elmer	Mecánico Automotriz	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento –Área de Mantenimiento y Transportes
145	Mamani Huaman, Hugo Edgar	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Registro y control
146	Romero Jurado, Hermenegilda	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Registro y control
147	Castro Ampa, Irma Lucy	Técnico Administrativo		
148	Ramos Palomino, Yessica	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Registro y control
149	García Quispe, Julián		Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Escalafón
150	Sedano Gómez, Dionisia	Técnico Admirativo III	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Escalafón
151	Loayza Huaccachi, Franco	Asistente Administrativo I	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Escalafón
152	Enríquez De La Cruz, Aurora		Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales
153	Jurado Condori, Alex	Asistente Administrativo I	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos –



				Área de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales
154	Ramos Palomino, Evelina	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales
155	Camposano Daga, Emidgio Oswaldo	Encargado de Desarrollo y Capacitación	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Desarrollo y Capacitación
156	Curasma Suarez, Elizabeth	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Desarrollo y Capacitación
157	Huaira Quispe, Marleny	Especialista Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Desarrollo y Capacitación
158	Retamozo Quispe, Jessica	Especialista en Abogacía	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría Técnica PAD
159	Curasma Trucios, Gaby Janet	Secretario Técnico	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría Técnica PAD
160	Roncal Pacheco, Rocío Esthephany	Auxiliar de Abogacía	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría Técnica PAD
161	Montano Crisóstomo, Lisbeth Katherin	Auxiliar de Abogacía	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría Técnica PAD
162	Espinoza Loli, Hermógenes	Director de Sistema Adm.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
163	Taipe Cuba, Rider Teodoro	Chofer	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
164	Vadillo Flores, Eugenio Ubaldo	RDRN°0279-2020/GOB.REG.HVCA/DIRESA	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
165	Terreros Chanco, Jessy Erika	Especialista en Salud Pública	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
166	Curipaco López, Clifor	Especialista en Proyectos de Inversión	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
167	García Quispe, Gilio	Especialista en Asistencia, Monitoreo y Soporte	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
168	Poma Huamán, Timoteo	Técnico Administrativo (OREDIS)	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Oficina Regional De Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS



169	Huamán Curo, Rubén	Técnico Administrativo (OREDIS)	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Oficina Regional De Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS
170	Paucar Aclari, Olinda	Promotor Social	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Oficina Regional De Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS
171	Araujo Peña, Jesús Marino	Defensa Legal Gratuito y Asesor	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
172	Mollehuara Mayta, Dora Esther	Registro General de Contratos	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
173	Torre Limache, Daniel	Mecánico I	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
174	Yarupaitan Peralta, Ciro Gabriel	Asistente Administrativo II	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
175	Curo Barreto, Froylan	Abogado I	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
176	Ñahuincopa Unocc, Abel	Asistente Administrativo II EN RETCC	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
177	Castro García, Edgar	Abogado III	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
178	Ramos Carbajal, Wilder David	Auxiliar Coactivo.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
179	Quispe Ccora, Margot Yovana	Especialista en ABE-CERTIJOVEN	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
180	Guzmán Chavez, Rubén	Abogado I	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo
181	Castillón Suarez, Sonia	Ingeniera IV	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
182	Retamozo Villafuerte, Víctor	Técnico Administrativo II	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
183	Ancasi Rivera, Demetrio	Técnico Administrativo III.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
184	Escobar Gonzales, Gilber William	Técnico Administrativo II.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento



185	Carhuamaca Espinoza, Rafael Nilton		Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
186	Moran Espinoza, Rigoberto		Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
187	De La Cruz Farfán, Fredy	Técnico Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
188	Mendoza Pantoja, María Feliciano	Encargado de Trata de Persona	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
189	Arizapana Mollehuara, León		Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
190	Gómez Gaspar, Lidia	Asistente Social.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
191	Montes Escobar, Alberto	Tec. En Seguridad.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
192	Pérez Soldevilla, Florina	Auxiliar de Formación del Niño	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
193	Toralva Díaz, Natividad	Auxiliar de Formación del Niño	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
194	Sánchez Fernández, Hilda	Auxiliar de Formación del Niño	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
195	Ccanto Torres, Martha Teodolinda	Auxiliar de Formación del Niño	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
196	Gómez Ramos, Emilia	Auxiliar de Formación del niño II	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
197	Salvatierra Meza, Mariela	Auxiliar de Formación del Niño.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
198	Aguilar Quispe, Christian Dennys	Asistente Administrativo/almacén	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
199	Arquiñeva Paco, Haydee	Administrador	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
200	Landeo Tito, Alicia	Madre Sustituta	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
201	Huaroc Valladolid, Elizabeth Sara	Madre Sustituta	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
202	Valencia Díaz, Gladys Soledad	Madre Sustituta	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
203	Calderón Casqui, Isabel	Madre Sustituta	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís
204	Mendoza Castro, Delia	Madre Sustituta	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea infantil San Francisco de Asís



205	Hinojosa Paco, Elizabeth	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de la Juventud Cultura y Deporte
206	Paredes Taipe, Laura	Administración - Especialista	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	
207	García Gómez, Edmer Goebel	Especialista Administrativo	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	
208	Huiza Matamoros, Alberto	Resp. del Proced. Ordinario Minero	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía y Minas
209	Quispe Cauchos, Francisco	Técnico Administrativo II	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía y Minas
210	Parejas Reymundo, Zósimo Ubaldó	Ingeniero II	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía y Minas
211	Montañez Choque, Jorge	Ingeniero II	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía y Minas
212	Arizapana Taipe, Rubén	Ingeniero IV	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía y Minas
213	Padilla Chanca, Marino		Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
214	Quispe Huamani, Lizet	Promotor Artesanal I	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
215	Cuicapusa Ccanto, Yovana	Encargada Área Comercio Exterior	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía – Área de Comercio Exterior
216	Jurado Mancha, Gaudencia	Especialista en Comercialización	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía – Área de Comercio Exterior
217	Millones Dávila, Sonia Amparo	Área de Acuicultura	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
218	Huaraca Flores, Leopoldo	Encargado de Área de Seguimiento	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
219	Guiza Requena, Luis Enrique	Evaluación Industrial	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
220	Torres Villavicencio, Juan José	Especialista en Organización y Planificación	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
221	Olarte García, Katia Pamela	Ingeniero(a) Ambiental	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
222	Acevedo Ccencho, Judita Elizabeth	Asistente Administrativo	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
223	García Paucar, Edith Marciana	Ingeniero Industrial	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
224	Silvera La Torre, Fredy Víctor	Área de Prom. de la Competitividad Insp. De Proyecto Vicuña	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
225	Socualaya Oseda, Héctor Rene	Insp. De Proyecto Vicuña	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
226	Mancha Hilario, Jerónimo Emiliano	Apoyo Administrativo	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
227	Chahuayo Huamán, Doris	Técnico Administrativo III.	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos



228	Cayetano Mulato, Nery	Ingeniero II.	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
229	Ramírez Trucios, Roger Marco	Ing. Zootecnista.	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
230	Moran Resalve, Fortunato	Técnico I.	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
231	Márquez Vila, Marcial Walter	Ingeniero Zootecnista	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
232	Condori Dueñas, Sinthia Katerine Tatiana	Asistente Administrativo	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
233	Sacha Cabrera, Rafael Ángel	Técnico Agropecuario	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
234	Huarancay Matamoros, Wilder	Ingeniero Zootecnista	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
235	Alfaro Quispe, Renán Sebastián		Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación
236	Candiotti Cuba, Arturo	Ingeniero IV	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación
237	Paucar Román, Doris Ada	Ingeniero III	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación
238	Huaira Romero, Severo Pablo	Asistente Administrativo	Gerencia Regional De Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación
239	Quispe Guillen, Miguel Ángel		Gerencia Regional de Infraestructura	
240	Mulato Ramos, Yesenia Julieth	Especialista en Proyectos de Inv.	Gerencia Regional de Infraestructura	
241	Quintana Calderón, Primitiva	Asistente Administrativo.	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios
242	Castro Ampa, Godofredo	Ingeniero II	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios
243	Arce Matos, Teresa Donatilda	Contador II	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios
244	Ramos Acuña, Juan Oliver	Chofer	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios
245	Quispe Aparco, Oscar	Tec. En Ingeniería II	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
246	Torres Retamozo, Juan Edilberto	Ingeniero IV	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras



247	Ramos Matos, Paul Isaac	Ingeniero II.	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
248	Escobar Jurado, Isaías		Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
249	Llacuachaqui Romero, Luis Rolando		Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
250	Jurado Capcha, Raúl	Asistente III en Monitoreo de Proyecto	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
251	Gómez Giráldez, Fredy William	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
252	Espinoza Montes, Edgar Lucio	Asistente Técnico I	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
253	Serrano Nahui, Saúl	Resp. TICS	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	
254	Nahui Ramos, Lidia Nélide	Técnico Administrativo III	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	
255	Tito Ccanto, Carlos Rafael	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	
256	Mallma Morales, Godofredo		Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia De Gestión Ambiental
257	Valenzuela Vizcarra, Wilfredo		Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia De Gestión Ambiental
258	Caballero Iparraguirre, Hugo Juan	Ingeniero IV	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia De Gestión Ambiental
259	Crispín Esplana, Vilma	Especialista Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia De Gestión Ambiental
260	Aparco De La Cruz, Félix Fernando	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
261	Riveros Carhuapoma, Aida	Especialista en Seguimiento y Monitoreo	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
262	Cayllahua Pantoja, José	Economista	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
263	Guerreros Rojas, Ninfa Angélica	Ingeniero III	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
264	Suarez Santana, Tony Medardo	Ingeniero Forestal	Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas



Anexo N° 07				
Puestos de riesgo mediano de exposición				
N°	Nombre Completo	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	Vargas Hinostroza, Robert	Secretario del Consejo (e)	Secretaría del Consejo Regional	
2	Rojas Fierro, Betty Tomasa	Secretaria V	Secretaría del Consejo Regional	
3	Riveros Hilario, Elsa	Auxiliar de secretaria	Secretaría del Consejo Regional	
4	Díaz Abad, Maciste Alejandro	Gobernador Regional	Gobernación Regional	
5	Quispe Retamozo, Haydee	Secretaria V	Gobernación Regional	
6	Huetendia Almeyda, Glendy Ana	Secretaria	Gobernación Regional	
7	Mayon Huanachin, Jafet Antonio	Asistente en Comunicación Interna	Gobernación Regional	
8	Arizapana Condori, Sandy	Secretaria Ejecutiva	Vice Gobernación	
9	Soldevilla Huayllani, Ciro	Gerente General Regional	Gerencia General Regional	
10	Paredes Silva, Mónica Elisa	Secretaria IV	Gerencia General Regional	
11	Quispe Machuca, Rene	Secretaria Ejecutiva	Gerencia General Regional	
12	Herrera Campos, Carito	Técnico Administrativo	Gerencia General Regional	
13	Jiménez Samaniego, Víctor Hugo	Asesor I	Gerencia General Regional	
14	Puente Astuhuaman, Eli Walter	Jefe	Órgano de Control Institucional	
15	Taipe Hilario, Sonia	Secretaria	Órgano de Control Institucional	
16	Pérez Espinoza, Tedy Gim	Especialista Jurídico (e) PPR	Procuraduría Publica Regional	
17	Riveros Carhuapoma, Héctor Javier	Director Regional	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
18	Vergara Bravo, Emma Ruth	Secretaria IV	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
19	Quispe Zarate, Gema Judith	Auxiliar de Abogacía.	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	
20	Alfaro Quispe, Renán Sebastián	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional		Oficina de Cooperación Técnica Internacional
21	Ñaña Guerra, Tatiana Gecela	Secretaria V		Oficina de Cooperación Técnica Internacional
22	Curipaco Crispín, Kely Edy	Secretaria Administrativo		Oficina de Cooperación Técnica Internacional
23	Arana Huamán, Ponciano	Gerente Regional	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	
24	Carhuapoma Lázaro, Mauricia	Secretaria IV	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y	



			Acondicionamiento Territorial	
25	Huamani De La Cruz, Rene	Auxiliar de Secretaría	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	
26	Carhuaricra Cusipuma, Paulo Cesar	Sub Gerente	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia De Planeamiento Estratégico, Estadístico Y Acondicionamiento Territorial
27	Curasma Dueñas, Roxana	Auxiliar de Secretaria	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia De Planeamiento Estratégico, Estadístico Y Acondicionamiento Territorial
28	Quinto Palomares, Jorge	Sub Gerente	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia De Gestión Presupuestaria Y Tributación
29	Ccahuana De La Cruz, Yuliana	Auxiliar de Secretaria	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia De Gestión Presupuestaria Y Tributación
30	Altamirano Flores, Cesar Jorge	Sub Gerente	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
31	Ramos Calderón, Ana	Secretaría.	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
32	López Chahuayo, William Roberto	Soporte Técnico III	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
33	Machuca Quispe Bertha Elizabeth	Auxiliar Administrativo	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
34	Quispe Tello Freddy	Técnico Administrativo RED Telemático	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
35	Huanay Mantari, Francis Manuel	Soporte Técnico I	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información



36	Salazar De La Cruz Juan , José	Soporte Técnico I	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
37	Boza Matamoros, Bayardo	Soporte Técnico II	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
38	Otaño Tito Daniel	Soporte Técnico I	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Y Tecnologías De La Información
39	Mejía Ayuque, Jorge	Director de Sistema Administrativo II	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
40	Gallegos Escobar, Rigoberto	Director del Sistema Administrativo II	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
41	Escobar Ramos, Rahjni Sandy	Técnico Administrativo	Gerencia Regional De Planeamiento Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
42	Torres Rodríguez, Ciro Dennis	Secretario General	Secretaria General	
43	Apaclla Valdez, Ana Iris	Secretario	Secretaria General	
44	Cusi Ticllacuri, Wilber	Notificador	Secretaria General	
45	Landeo Tito, Martha	Técnico Administrativo III	Secretaria General	Mesa de Partes
46	Huaman Choque, Gavy	Archivero	Secretaria General	Mesa de Partes
47	Flores Olivares, Erick Darío	Asistente Administrativo	Secretaria General	
48	Dávila Arana, Augusto	Asistente Administrativo	Archivo Central	
49	Conce Fernández, Nelly	Archivero	Archivo Central	
50	Chilquillo Centeno, Carlos	Auxiliar en Archivo Central	Archivo Central	
51	Cruz Paitan, Jhoana	Archivero	Archivo Central	
52	Inga García, Yaneth	Técnico en Archivos	Archivo Central	
53	Vilcas Gaspar, Olga	Técnico en Archivo Regional	Archivo Regional	
54	Loayza Curasma, Mariluz	Archivero	Archivo Regional	



55	Tito Espinoza, Cesar	Director Regional	Oficina Reg. de Def. Nac. Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S	
56	Gómez Ramos, Julia	Trabajador de Limpieza	Oficina Reg. de Def. Nac. Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S	
57	Contreras De La Cruz, Claudio	Ayudante de Almacén	Oficina Reg. de Def. Nac. Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S	
58	Vásquez Caipo, Sara	Estibador	Oficina Reg. de Def. Nac. Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S	
59	Rodríguez Retamozo, Eliana Katerin	Estibador	Oficina Reg. de Def. Nac, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S	
60	Montoya Victoria, Clyde Alberto	Especialista en Evaluación	Oficina Reg. de Def. Nac, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	
61	Egas Osorio, Carmen	Técnico en Comunicación	Oficina Reg. de Def. Nac, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	
62	Bujaico Mauricio, Fabiola	Técnico en Comunicación	Oficina Reg. de Def. Nac, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	
63	Huarancca Ramos, Shirley Laura	Auxiliar de Secretaria	Oficina Reg. de Defe. Naci, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	
64	Vargas De La Cruz, Gregoria	Trabajador de Limpieza	Oficina Reg. de Defe. Naci, Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	



65	Pérez Quichca, Juan Carlos	Vigilante	Oficina Reg. de Def. Nac., Segur. Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres y D.S – Centro de Operaciones de Emergencia Regional	
66	Paco Chipana, William	Director Regional		Oficina Regional de Supervisión Y Liquidación
67	Almonacid Aguilar, Iris Natividad	Secretaria		Oficina Regional de Supervisión Y Liquidación
68	Rivera Soto, Ivonne Isolina	Director de la Oficina de Imagen Institucional		Oficina de Imagen Institucional
69	Carhuancho Fabián, Alfredo	Especialista en Redes y Comunicaciones		Oficina de Imagen Institucional
70	Soldevilla Cuba, Maximo Rolando	Relacionista Público		Oficina de Imagen Institucional
71	Acuña Soto, Augusto Wilmar	Camarógrafo		Oficina de Imagen Institucional
72	Ruiz Paitan, María	Secretaria.		Oficina de Imagen Institucional
73	Matos Espinoza, Jorge Luis	Director de la Oficina Regional de Administración	Oficina Regional de Administración	
74	Ruiz Quispe, Janny Kelida	Secretaria Ejecutiva.	Oficina Regional de Administración	
75	Fernández Córdor, Verónica	Auxiliar de secretaria	Oficina Regional de Administración	
76	Chancha Calderón, Juan Alberto	Integrador Contable	Oficina Regional de Administración	Oficina de Contabilidad
77	Maihua Ccanto, Teresa	Secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Contabilidad
78	Gonzales Boza, Héctor	Encargado	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
79	Claros Rosas, Ofelia Melina	Secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
80	Paytan Ramos, Cesar	Técnico en Trámite Documentario	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería
81	Alarcón Juscamaita, Natalia	Asistente Administrativo.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería – Área de Caja
82	Saravia de Breña, Carmen Amanda	Cajero I	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería – Área de Caja
83	Mayhua Evangelista, Rigoberto	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería – Área de Caja
84	Villa Riveros, Juan Carlos	Apoyo Administrativo I Caja	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería – Área de Caja
85	Cárdenas Ramos, Ezequiel	Apoyo Administrativo I Caja	Oficina Regional de Administración	Oficina de Tesorería – Área de Caja
86	Salvador Uriol, Wilman	Director de Sistema Administrativo II	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento
87	Nolasco Villafuerte, Irma Dula	Secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento

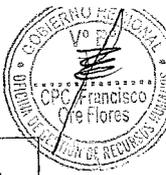
88	Sánchez Taype, Roy	Especialista en Programación	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Programación
89	Layme Crispín, Valeriana		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Programación
90	Bedoya Espinoza, Lisseth	Analista Programador II.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Programación
91	Jorge Rojas, Cerila	Analista en Mercado de Bienes	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
92	Retamozo Paitan, Marleni Dibbyth	Secretaria.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
93	Guerra Tovar, Ciro Víctor		Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
94	De La Cruz Cóndor, Gloria	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
95	Pérez Huarcaya, Carlos	Asistente Administrativo de Gastos Corrientes	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
96	Repuello Soto, Martha	Analista en Mercado de Servicio	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Adquisición
97	Travezaño Ruiz, Tito Mónico	Responsable de Notificar Ordenes Comp.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Almacén Central
98	Cahuana Castro, Pedro	Responsable de Recepción de Ordenes	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Almacén Central
99	Molina Jurado, Tania Luz	Secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Almacén Central
100	Castro Pari, Dionisio	Jefe de Área de Patrimonio	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Gestión Patrimonial
101	Huamani León, Walter Erasmo	Técnico en seguridad	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
102	Arroyo Quispe, Marcial	Técnico en seguridad	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
103	Paco Ccora, Emperatriz	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
104	Barona De Esplana, Pilar	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
105	Coca Carbajal, Lucy E.	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
106	Lacho Paucar, Hilda	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza



107	Layme De Quiroz, Santosa	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
108	Crisóstomo Jurado, Georgina	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
109	Huaman Huallparuca, Ronald	Vigilante	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
110	Ramos Córdor, Armando	Vigilante	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
111	Arteaga Huaca, Angélica	Limpieza	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Vigilancia y Limpieza
112	Artezano Pineda, Carmen Rosa	Asistente Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Abastecimiento – Área de Mantenimiento y Transportes
113	Ore Flores, Francisco	Director	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
114	Abregu Cárdenas, Bárbara Mariela	Secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
115	Ruiz Paitan, Liliana	Asistente de secretaria	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
116	Huaman Chancha, Rossmair	Secretaría V	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
117	Leyva Dueñas, Gladys	Encargada Área de Registro y Control	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Registro y Control
118	Sañudo Quispe, Pedro	Encargado de Área	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área Escalafón
119	Castro Esplana, Fermina	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área Escalafón
120	Quispe Torres, Noelia Jazmín	Técnico Administrativo	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área Escalafón
121	Vergara Choque, Eda Rocío		Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área Remuneraciones, Pen. Y Benef. Sociales.
122	Taipe Choque, Cirilo	Responsable de Remunerac.	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área Remuneraciones, Pen. Y Benef. Sociales.
123	Vargas Zevallos, Gladys Sabina	Asistente Social	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Bienestar Social
124	Villafuerte Huaman, René Lila	(e) del Área de Bienestar Social	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Área de Bienestar Social
125	Jurado Condori, Gricelda	Notificador	Oficina Regional de Administración	Oficina de Gestión de Recursos Humanos –



				Secretaría Técnica - PAD
126	Curipaco López, Clifor	(e) Gerente Regional.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
127	Limache Chumbes, Hilda	Secretaria (V)	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
128	Huayta Estela, Catalina Marisol	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
129	Huallparuca Espinoza Aida Soledad	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
130	Barrientos Castro, Alfredo Santiago	Auxiliar Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
131	Raymundo Montes, Magno	Director De Programa Sectorial I	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS
132	Enrique Coca Fany, Paola	Auxiliar de secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS
133	Retamozo Espinoza, Martin Rolando	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
134	Lloclla Pariona, Vilma Flordina		Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
135	Quispe Ramos, Jannet Duvali	Asistente Administrativo II (TRIAJE ABE)	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
136	López Melgar, Flenyn	Especialista Administrativo I en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
137	Paco Ccora, Roberto Junior	Especialista en Servicio de Orientación Vocacional SOVIO	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
138	Soriano Vera, Dora Ada	Director regional	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
139	Pineda De La Cruz, Gladys	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
140	Huachos Jurado, Floreana Virginia	Sub Gerente	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
141	Quinto León, Irma	Auxiliar de secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
142	Trucios Mollehuara,	Promotor Social II	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas,



	María Victoria			Participación Ciudadana e Inclusión Social
143	Lizana Rupay, Rogelia	Promotor Social	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
144	Gutiérrez Rojas, Yaneth	Directora	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea Infantil San Francisco de Asís
145	Ortiz De La Cruz, Betty	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea Infantil San Francisco de Asís
146	Rojas Machuca, Elvis	Vigilante	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Aldea Infantil San Francisco de Asís
147	Ramos Aponte, David	Sub Gerente	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de la Juventud Cultura y Deporte
	Ramírez Rivera, Edgar Samuel	Gerente Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
148	Jaime Ancasi, Raúl	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Energía Y Minas
149	Escobar Marmanillo, Roberto Isaac	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional De Comercio, Turismo Y Artesanía
150	Sullca Villalba, Zócimo	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional De Comercio, Turismo Y Artesanía
151	Miranda Sovero, Nelfa	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional De Comercio, Turismo Y Artesanía
152	Gutiérrez Paitan, Néstor	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
153	Tardio De La Cruz, Cinthia Juana	Secretaria Ejecutiva	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
154	Ayuque Castro, Vilma	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
155	Centeno Taype, Arcadio	Área de Administración	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Producción
156	Canales Paco, Fredy	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
157	Javier Ramos, Elva	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
158	Aponte Condori, Alicia	Secretaria	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
159	Huaman Escobar, Felipe Donato	Vigilante	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
160	Poma Samanez, Alfredo	Gerente Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	
161	Ruiz Quispe de Pari, María Cleofé	Secretaria	Gerencia Regional de Infraestructura	
162	Ore Flores, Diana	Sub Gerente	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios

163	Travesaño De La Cruz, Nadia	Secretaria	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios
164	Taipe Ore, Luis	Sub Gerente de Obras	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
165	Hualpa Londoño, Luz Alicia	Secretaria IV	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
166	Salazar Sedano, Andrea	Auxiliar de Secretaria	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras
167	Pariachi Osorio, Jesús Maximo	Gerente Regional	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	
168	Limache Chumbes, Maryluz		Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	
169	Soto Huaman, Ruth Magaly	Secretaria Ejecutiva.	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	
170	Quispe Yalli, Anali	Auxiliar en Secretariado	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	
171	Vilcas Melchor, Vilma	Sub Gerente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
172	Quiñonez Valladolid, Mary Luz	Secretaria	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
173	Contreras Jurado, Alejandro	Sub Gerente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
174	Curipaco Chahuayo, Lidia	Secretaria	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
175	Villavicencio Duran, Patricia Elizabeth	Asistente Administrativo II	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
176	Salinas Landaeta De Lam, Angie Joan	Auxiliar de secretaria	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental