



## ***Resolución de Dirección Ejecutiva*** **Nº 000022-2021-FONCODES/DE**

Lima, 3 de febrero de 2021

### **VISTOS:**

El Memorando N° 000174-2021-MIDIS/FONCODES/URH de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 000051-2021-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 000017-2021-MIDIS-FONCODES/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, disponiendo en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (en lo sucesivo, Foncodes);

Que, el Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, establece en los literales h) e i) del artículo 9, que la Dirección Ejecutiva tiene la función de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, así como la de emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprobó el Procedimiento N°86-2018-FONCODES/UPPM-CROM "Control de Documentos Normativos", que tiene como objetivo, establecer las disposiciones para la elaboración, actualización y control de los documentos normativos en sus etapas de acciones previas, elaboración, revisión, aprobación, distribución, registro e implementación;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró en emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19 y se dictaron medidas de prevención y control para evitar la COVID-19, habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 020, 027 y 031-2020-SA a partir del 7 de diciembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante el Decreto Urgencia N° 025-2020, se dictaron medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;



Firmado digitalmente por  
GONZALES INGA Ruth Janen FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.02.2021 18:43:33 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO  
NAKAMA Rocio Marisol FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.02.2021 18:25:45 -05:00



Firmado digitalmente por VERONA  
NEPO Maria Patricia FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.02.2021 18:23:49 -05:00

Que, el Artículo 2 del citado Decreto de Urgencia, dispone que el Ministerio de Salud, en cumplimiento de su función rectora, es el encargado de planificar, dictar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones orientadas a la prevención, protección y control de la enfermedad producida por el COVID-19, con todas las instituciones públicas y privadas, personas jurídicas y naturales que se encuentren en el territorio nacional, conforme a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria Nacional. Asimismo, señala que el Ministerio de Salud, mediante resolución de su titular, aprueba las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación e implementación de lo establecido en el presente artículo;

Que, con el Decreto de Urgencia N° 026-2020, publicado el 15 de marzo de 2020, se aprobaron medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000113-2020-FONCODES/DE se aprobó la versión 2.0 del Plan N° 36-2020-FONCODES/URH "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Foncodes", en el marco de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, se aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y se derogó el artículo 1 y el anexo de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Que, los citados Lineamientos tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para reducir el riesgo de transmisión de SARS-Cov-2;

Que, el numeral 7.1 del citado Documento Técnico establece 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 y control de COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación;

Que, el numeral 8.1 de las disposiciones complementarias del Documento Técnico precitado 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, a través del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, publicado el 30 de noviembre de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19; el cual ha sido prorrogado mediante el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, por el plazo de veintiocho (28) días calendario, a partir del lunes 01 de febrero de 2021;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, se aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3, la cual contiene, entre otras, las recomendaciones para la elaboración del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo;

Que, mediante correo electrónico, de fecha 01 de febrero de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Foncodes, aprobó la tercera versión del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Foncodes”;

Que, a través del Memorando N° 000174-2021-MIDIS/FONCODES/URH, de fecha 02 de febrero de 2021, la Unidad de Recursos Humanos solicita a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la aprobación de la versión 3 del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Foncodes, considerando que se ha realizado la actualización del mismo conforme lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y que ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Foncodes;

Que, mediante Informe N° 000051-2021-MIDIS/FONCODES/UPPM, de fecha 02 de febrero de 2021, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable respecto a la versión 3.0 del “Plan N°36-2021-FONCODES/URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES”, dado que cumple los criterios de consistencia y coherencia que todo documento normativo del Foncodes debe tener, en el marco del Procedimiento N°86-2018-FONCODES/UPPM-CROM, “Control de Documentos Normativos” aprobado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, y recomienda proseguir con el trámite para su respectiva aprobación;

Que, mediante el Informe N° 000017-2021-MIDIS-FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo a los antecedentes y normativa aplicable, estima conforme en sus aspectos legales formales la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la versión 3.0 del “Plan N°36-2021-FONCODES/URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES”, propuesto por la Unidad de Recursos Humanos, que cuenta con la conformidad de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y que ha sido aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Foncodes. Asimismo, se deje sin efecto la versión 2.0 Plan N°36-2020-FONCODES/URH, aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000113-2020-FONCODES/DE;

Que, conforme a lo señalado en los documentos de vistos, es necesario emitir la Resolución que apruebe la versión 3.0 del “Plan N°36-2021-FONCODES/URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES” y se deje sin efecto la versión 2.0 Plan N°36-2020-FONCODES/URH, aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000113-2020-FONCODES/DE;

Con las visaciones la Unidad de Recursos Humanos, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatorias; el Decreto Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional; el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que aprueba medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del

COVID-19, en el territorio nacional; el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, publicado el 30 de noviembre de 2020, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y sus prórrogas; la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y de acuerdo a las facultades otorgadas en el Manual de Operaciones de FONCODES, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS.

## **SE RESUELVE:**

### **Artículo 1.- Aprobación del Plan**

Aprobar la versión 3.0 del "Plan N°36-2021-FONCODES/URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – Foncodes", que forma parte integrante de la presente Resolución.

### **Artículo 2.- Dejar sin efecto**

Dejar sin efecto la versión 2.0 del Plan N°36-2020-FONCODES/URH, "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - Foncodes" aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000113-2020-FONCODES/DE.

### **Artículo 3.- Disposiciones**

- 3.1 Disponer que la Unidad de Recursos Humanos registre ante el Ministerio de Salud (<https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>) y a través del Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19) el Plan aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución.
- 3.2 Disponer que la Unidad de Recursos Humanos, realice las acciones necesarias para el debido cumplimiento del Plan a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución.

### **Artículo 4.- Notificación**

Encargar a la Unidad de Administración, disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas competentes.

### **Artículo 5.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – Foncodes ([www.foncodes.gob.pe](http://www.foncodes.gob.pe)).

## **REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

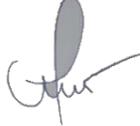
Documento firmado digitalmente

.....  
**HUGO P. VILA HIDALGO**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

 <b>PERÚ</b>			Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0	
					Página 1 de 117	

## PLAN N° 36 - 2021-FONCODES/URH

### PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES

RUBRO	CARGO / NOMBRE	SELLO / FIRMA	FECHA
Elaboración:	Médico Ocupacional Giancarlo Lama García		
Revisión:	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos María Patricia Verona Nepo	 Firma Digital	Firmado digitalmente por VERONA NEPO María Patricia FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 16:43:13 -05:00
	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Marisol Rengifo Nakama	 Firma Digital	Firmado digitalmente por RENGIFO NAKAMA Rocio Marisol FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 17:30:22 -05:00
	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica Ruth Gonzales Inga	 Firma Digital	Firmado digitalmente por GONZALES INGA Ruth Janen FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 17:45:13 -05:00
Aprobación:	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular del Empleador María Patricia Verona Nepo	 Firma Digital	Firmado digitalmente por VERONA NEPO María Patricia FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 17:09:52 -05:00
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular del Empleador Marisol Rengifo Nakama	 Firma Digital	Firmado digitalmente por RENGIFO NAKAMA Rocio Marisol FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 16:46:39 -05:00
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular del Empleador Daniel Peña Loayza	 Firma Digital	Firmado digitalmente por PENA LOAYZA Daniel Walter FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.02.2021 16:53:04 -05:00
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular de los Trabajadores Raúl Fernando García Vargas		
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular de los Trabajadores Pedro Pablo Alatriza Aguilar		
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES - Representante Titular de los Trabajadores Herminia Amapola Torres Prada		

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 2 de 117	

## INDICE

- I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA
- II. DATOS DE LUGAR TRABAJO
- III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES/AS DE LA SEDE CENTRAL DE FONCODES
- IV. INTRODUCCION
- V. OBJETIVOS
  - 5.1 OBJETIVO GENERAL
  - 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
- VI. BASE LEGAL
- VII. NOMINA DE TRABAJADORES/AS POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19
- VIII. DEFINICIONES
- IX. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO
  - 9.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO
  - 9.2 LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO
  - 9.3 LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO
  - 9.4 LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO
  - 9.5 LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA
  - 9.6 LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL
  - 9.7 LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID 19
- X. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
  - 10.1 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO
  - 10.2 CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
  - 10.3 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19
- XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- XII. PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- XIII. FLUJOGRAMAS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
- XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- XV. ANEXOS
  - Anexo N° 01: Nómina de Trabajadores/as del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES.
  - Anexo N° 02: Ficha de sintomatología COVID -19 para el regreso al trabajo-Declaración Jurada
  - Anexo N° 03: Registro del control de la temperatura corporal.

 <b>PERÚ</b>		<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>	<b>Código: S03.07.PL.36</b>
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			<b>Versión N° 3.0</b>	
				<b>Página 3 de 117</b>	

- Anexo N° 04: Lista de Chequeo de Vigilancia
- Anexo N° 05: Lavado de manos – desinfección de manos con alcohol gel.
- Anexo N° 06: Uso correcto de la mascarilla higiénica o quirúrgica
- Anexo N° 07: Relación de equipos de protección personal (EPP) para puestos de trabajo con exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo.
- Anexo N° 08: Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de trabajo presencial.
- Anexo N° 09: Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de trabajo remoto.
- Anexo N° 10: Recomendaciones de Seguridad y Salud para los/las Trabajadores/as que realizan comisiones de servicios (Sede Central y Unidades Territoriales)

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 4 de 117	

## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES

### I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES, con RUC N° 20509139700, fue creado el 15 de agosto de 1991, mediante Decreto Legislativo N° 657, es un Programa Social de alcance Nacional adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) que promueve la autonomía económica sostenibles y el desarrollo social de la población en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad o exclusión, en el ámbito rural y/o urbano, mediante la generación de oportunidades económicas a través de la implementación de programas y proyectos de desarrollo productivo, de infraestructura y proyectos especiales, entre otros, en alianza con los diferentes actores públicos y/o privados comprometidos con el desarrollo local.

<b>Razón social</b>	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES
<b>RUC</b>	20509139700
<b>Dirección</b>	Av. Paseo de la República 3101, San Isidro
<b>Departamento</b>	Lima
<b>Provincia</b>	Lima

### II. DATOS DE LUGAR TRABAJO

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	Sede Central	Av. Paseo de la República N° 3101	Lima	Lima	San Isidro
2	Sede de La Molina	Av. La Molina 1584	Lima	Lima	La Molina
3	Unidad Territorial Abancay	Calle Victoria N° 214	Apurímac	Abancay	Abancay
4	Unidad Territorial Arequipa	Urb. Señorial A-12	Arequipa	Arequipa	Cayma
5	Unidad Territorial Ayacucho	Av. Los Incas 6ta cuadra	Ayacucho	Huamanga	Jesús de Nazareno
6	Unidad Territorial Cerro de Pasco	Av. Micaela Bastidas N° 309	Pasco	Pasco	Yanacancha
7	Unidad Territorial Cajamarca	Calle Niño Jesús N° 127, Urb. Sarita	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
8	Unidad Territorial Chachapoyas	Jr. Hermosura N° 706	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

**Unidad de Recursos Humanos****S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales**

Versión N° 3.0

Página 5 de 117

9	Unidad Territorial Chiclayo	Calle Raimondi N° 489, Urb. El Porvenir	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo
10	Unidad Territorial Chimbote	Jr. Almirante Guise N° 110	Ancash	Santa	Chimbote
11	Unidad Territorial Cusco	Micaela Bastidas N° 450	Cusco	Cusco	Wanchaq
12	Unidad Territorial Huancavelica	Jirón García de los Godos N° 295, Cercado	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica
13	Unidad Territorial Huancayo	Av. Independencia N° 402-404	Junín	Huancayo	Huancayo
14	Unidad Territorial Huánuco	Jr. 28 Julio N° 1454	Huánuco	Huánuco	Huánuco
15	Unidad Territorial Huaraz	Jr. Simón Bolívar N° 1051	Ancash	Huaraz	Huaraz
16	Unidad Territorial Ica	Calle Lima N° 367, 2do Piso	Ica	Ica	Ica
17	Unidad Territorial Iquitos	Av. Abelardo Quiñones N° 1211	Loreto	Iquitos	Belén
18	Unidad Territorial La Merced	Jr. Dos de Mayo N° 162	Junín	Chanchamayo	La Merced
19	Unidad Territorial Lima	Av. Arequipa N° 381, 2do Piso, Santa Beatriz	Lima	Lima	Lince
20	Unidad Territorial Moquegua	Urb. Mercedes C. de Carbonera Fonavi III Etapa E-15	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua
21	Unidad Territorial Piura	Calle 17, Urb. Miraflores 2da etapa Mz. H	Piura	Piura	Castilla
22	Unidad Territorial Pucallpa	Av. Arborización Mz. G Lote 17 - Yarinacocha - Pucallpa, referencia (Alamedas - frente al grifo Kuwait).	Ucayali	Coronel Portillo	Pucallpa
23	Unidad Territorial Puerto Maldonado	Jr. Prado de Miguel Mz. 9 (frente PNP seguridad de estado)	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata
24	Unidad Territorial Puno	Av. Simón Bolívar N° 1595 - 1593 Zona Sur	Puno	Puno	Puno
25	Unidad Territorial Tacna	Calle Los Álamos s/n, Esq. Basadre y Forero	Tacna	Tacna	Tacna
26	Unidad Territorial Tarapoto	Jr. Mariscal Sucre N° 229, Partido Alto	San Martín	San Martín	Tarapoto
27	Unidad Territorial Trujillo	Av. Teodoro Valcárcel N° 1265, Urb. Santa Leonor	La Libertad	Trujillo	Trujillo
28	Unidad Territorial Tumbes	Calle Filipinas N° 298-300	Tumbes	Tumbes	Tumbes

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0
					Página 6 de 117

### III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE LA SEDE CENTRAL DE FONCODES

N°	Nombres y Apellidos	Puesto	DNI	Fecha de Nacimiento	Edad	Colegiatura	Correo Electrónico	Lugar de Trabajo
1	Giancarlo Lama García	Médico Ocupacional	09933292	05/05/1973	47 años	35251	medico.ocupacional@foncodes.gob.pe	Sede Central
2	Ursula Pamela Moreano Franco	Enfermera Ocupacional	47137690	30/10/91	28 años	078123	enfermera.ocupacional@foncodes.gob.pe	Sede Central

### IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es una enfermedad ocasionada por el virus coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-Cov-2), identificándose por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, capital de la provincia de Hubei, en la República Popular China, al reportarse casos de un grupo de personas enfermas con un tipo de neumonía desconocida. Los individuos afectados tenían vinculación con trabajadores del Mercado Mayorista de Mariscos del Sur de China de Wuhan. La Organización Mundial de la Salud (OMS), la reconoció como una pandemia global el 11 de marzo de 2020.

El día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama el Gobierno estableció lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores, de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia nacional sanitaria, medidas de aislamiento social obligatorio y posterior al mismo.

Es en dicho marco, y a las disposiciones impartidas por SERVIR en el documento Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, que el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES, ha elaborado el presente documento.

Cabe señalar que las disposiciones contenidas en el presente documento se sujetan a los lineamientos y decisiones que las autoridades competentes emitan en el marco de la emergencia nacional sanitaria, quedando supeditado a las disposiciones normativas que se puedan emitir con posterioridad.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 7 de 117	

## V. OBJETIVOS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

- Establecer e implementar los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de FONCODES ante el riesgo de exposición a SARS-Cov-2, debiendo ser implementadas en la Sede Central y Unidades Territoriales.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los/las trabajadores/as de FONCODES que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los trabajadores/as de FONCODES.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para reducir el riesgo de transmisión de SARS-Cov-2.

## VI. BASE LEGAL

- a. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- b. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- c. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- d. Decreto Legislativo N° 657, que crea el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social - FONCODES.
- e. Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y sus modificatorias.
- f. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- g. Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/las servidores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- h. Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de los recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sus modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-2019, y sus ampliaciones.
- j. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 8 de 117	

circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y sus modificatorias

- k. Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establecen medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y sus modificatorias.
- l. Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú"
- m. Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA que delega en el Instituto Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud/CENSOPAS, la administración del registro del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, así como su fiscalización Posterior.
- n. Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: manejo Ambulatorio de personas Afectadas por la COVID 19 en el Perú.
- o. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y su Fe de Erratas. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, aprueban el documento denominado "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- p. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, aprueban el documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- q. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, aprueban 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".
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" y modificatoria.
- s. Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES.
- t. Resolución Ministerial N° 082-2020-MIDIS, por el cual se aprueba la Directiva N° 006-2020-MIDIS, Disposiciones para la atención a la ciudadanía, el funcionamiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Vigilancia de la Salud de su Personal durante la vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- u. Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, aprueban el documento denominado "Declaración Jurada" a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2020-PCM.
- v. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2018-FONCODES/DE, que conformó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 9 de 117	

- w. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, que aprueba el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM “Control de Documentos Normativos
- x. Resolución de Dirección Ejecutiva N°041-2020-FONCODES/DE, que aprueba la prórroga de la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES.
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva de N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

## VII. NOMINA DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo dependientes del tipo de actividad, en FONCODES, se pueden clasificar en:

- **Riesgo bajo de exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo, son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con SARS-COV2, así como, en el que no tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición son aquellos que requieren un contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros distancia con el público en general; y que, por las condiciones en las que realiza no pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Los trabajos con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).

Se adjunta la “Nómina de Trabajadores/as del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES” - ANEXO 1.

## VIII. DEFINICIONES

- **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual la persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento en una habitación con adecuada ventilación

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0
					Página 10 de 117

y no hay personas de grupo de riesgo en la familia. Caso contrario se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces. Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.

En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.

- **Aislamiento hospitalario:** procedimiento por el cual un caso sospechoso probable o confirmado de COVID, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
- **Alta Epidemiológica:** Transcurrido 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.
- **Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
- **Caso Sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
  - a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:
    - Malestar general
    - Fiebre
    - Cefalea
    - Congestión nasal
    - Diarrea
    - Dificultad para respirar (señal de alarma)
    - Pérdida del gusto (ageusia)
    - Pérdida del olfato (anosmia)
  - b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual 38°C; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- **Caso Probable:** Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
  - a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
  - b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:
    - Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 11 de 117	

- Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
- Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- **Caso confirmado sintomático de COVID-19:**
  - Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
  - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
  - Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.
- **Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.
- **Centro de Trabajo:** Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.
- **Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:
  - a. Persona que estuvo a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
  - b. Personal de la salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento, fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 12 de 117	

- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).
- **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial refractaria, diabetes, obesidad con IMC mayor o igual a 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Lista de Chequeo COVID-19:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.
- **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.
- **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.
- **Regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades los Lineamientos establecidos en los numerales 10.1, 10.2 y 10.3 del presente documento.
- **Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado con la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- **Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 13 de 117	

- **Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

## IX. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

### 9.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE FONCODES

- 9.1.1 La limpieza y desinfección de todos los ambientes de un centro de trabajo, se establece como una medida de prevención y contención frente a la propagación del Sars-Cov-2 (COVID-19), con el fin de asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, vehículos, entre otras superficies inertes con la metodología y los procedimientos adecuados.
- 9.1.2 La Unidad de Administración, a través del Coordinador de Logística, dispondrá la desinfección de la Sede Central y local de La Molina; y el/la Jefe/a de la Unidad Territorial y el/la Asistente Administrativo/a en cada una de sus respectivas sedes, debiendo de mantener una adecuada limpieza y desinfección en las áreas de alto tránsito con especial énfasis en escaleras, pasamanos, servicios higiénicos, ascensores, perillas de puertas, entre otros, para lo cual debe coordinar con la empresa de limpieza para efectos de capacitar al personal, garantizando las condiciones de salubridad aceptables en FONCODES.
- 9.1.3 Los insumos de limpieza y desinfección que se utilizan en FONCODES, habitualmente, tienen la capacidad suficiente para inactivar microorganismos que incluyen al virus SARS-COV-2 (COVID-19), estos desinfectantes son: hipoclorito de sodio al 0.1%, peróxido de hidrogeno al 0.5% (agua Oxigenada), solución de alcohol al 70% y componentes de amonio cuaternario.

#### **DESINFECCIÓN PARA SUPERFICIES INERTES:**

- Opción 1: Hipoclorito de Sodio al 0.1 %  
Preparación de 1 L de hipoclorito de Sodio al 0.1% (equivalente a 1000 ppm):
  - a) Medir 20 ml de lejía al 5%, y
  - b) Enrasar a 1 L de agua.
- Opción 2: Peróxido de Hidrogeno al 0.5% (agua oxigenada)  
El agua oxigenada viene comercialmente a una concentración de 3% de peróxido de hidrogeno:  
Preparación de 100 ml de Peróxido de Hidrogeno al 0.5%:
  - a) Medir 17 ml de agua oxigenada al 3%, y
  - b) Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.
- Opción 3. Solución de alcohol al 70%.
- Opción 4: Componentes de amonio cuaternario (Quinta Generación).

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 14 de 117	

9.1.4 En todas las sedes de FONCODES existen superficies inertes a desinfectar, las cuales deberán ser limpiadas con cualquiera de los citados productos, mediante un paño húmedo con frotación:

- Útiles de escritorios, incluyendo, celulares, PC, auriculares y mobiliarios.
- Teléfonos.
- Teclados.
- Mouse.
- Pisos.
- Manijas de puertas.
- Interruptores de luz.
- Barandas.
- Lavadero y mesas de servicios higiénicos.
- Mesas de cocina.
- Mesas de comedores.
- Empaques de alimentos.
- Ventanillas
- Módulos de atención
- Otros

9.1.5 El desinfectante para utilizar debe tener las siguientes características:

- No ser peligroso para los usuarios de las áreas desinfectadas.
- Ser fácilmente soluble en el 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.

9.1.6 La limpieza y desinfección se encuentra coordinada y supervisada por la Unidad de Administración, a través del Coordinador de Logística en la Sede Central y local de La Molina, y el Jefe de la Unidad Territorial y los/las Asistentes Administrativos/as en sus respectivas sedes, y es ejecutada por personas naturales o personal del servicio tercerizado de limpieza, quienes deberán ser capacitados para tal fin, utilizando los equipos de protección personal. Asimismo, se debe garantizar dicha limpieza y desinfección antes del inicio de las labores, en todas las sedes de FONCODES y bajo registro de supervisión:

- En las oficinas de las áreas administrativas la frecuencia mínima es 2 veces al día (6:00 am. y 6:00 pm. o en el horario que se establezca para cada Unidad Territorial según disposiciones de inmovilización establecidas por el Gobierno para cada Región) y considerando opcional en los horarios de refrigerio.
- En el caso de realizarse reuniones en las salas de atención, una vez culminada la reunión se realizará la desinfección del área.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 15 de 117	

- Para el área de Mesa de Partes, la frecuencia de la limpieza y desinfección será cada 03 horas.
- En el caso de áreas comunes (pasadizos, escaleras, ascensores, servicios higiénicos u otras), la frecuencia será cada hora.
- Limpieza de la flota vehicular de todas las sedes de FONCODES, debe realizarse cada vez que haya cambio de pasajero y/o conductor.

## 9.2 LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO

9.2.1 El responsable del servicio de salud en el trabajo deberá gestionar para todos los/las trabajadores/as los siguientes pasos:

- Identificación del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo según las Definiciones del presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Los/las trabajadores/as deben completar una Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2) que será entregada por el empleador. Se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la Ficha de Sintomatología de la COVID-19.
- Control de temperatura corporal aleatoria al momento de ingreso al centro de trabajo.
- Todo/a trabajador/a que cumpla criterios de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo con el Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSa.
- La aplicación de pruebas de diagnóstico y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por el empleador, debiendo estar debidamente registradas en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID-19).
- Para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para vigilancia de infección por SARS-CoV-2 no son obligatorias, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.
- No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente

La valoración de las acciones realizadas, en el marco de este lineamiento permite al profesional de salud, determinar si el/la trabajador/a puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 16 de 117	

9.2.2 De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas por el profesional de la salud:

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú" y sus modificatorias y de la Resolución Ministerial N° 947-2020/MINSA, "Documento Técnico Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por el COVID-19 en el Perú" o el que haga sus veces.
2. Evaluación del caso sospechoso por el responsable de la salud en el trabajo para identificar potenciales contactos.
3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA (Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud) del trabajador para el seguimiento de casos correspondiente.
4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

9.2.3 El Médico Ocupacional con apoyo de la Enfermera Ocupacional realizará el seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al/la trabajador/a identificado/a como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda.

9.2.4 En los/las trabajadores/as identificados como caso sospechoso, en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que constituyen contacto de un caso confirmado, durante los 14 días calendario de aislamiento o cuarentena y antes del regreso al trabajo; el empleador, a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.

9.2.5 Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, FONCODES procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución.

### **9.3 LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

9.3.1 Para eliminar cualquier rastro del virus de las manos, no basta con frotar y aclarar rápidamente. Este es el proceso para lavarse las manos de manera eficaz, paso a paso:

Paso 1: Mojarse las manos con agua corriente

Paso 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 17 de 117	

Paso 3: Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante, al menos, 20 segundos.

Paso 4: Enjuagar bien con agua corriente.

Es igual para el desinfectante de manos: utiliza un desinfectante que tenga un contenido mínimo de alcohol del 60% y frótate las manos durante al menos 20 segundos para asegurarte de cubrir toda la superficie.

9.3.2 En el contexto de la prevención del COVID-19, el lavado de manos debe realizarse en las siguientes ocasiones:

- Después de sonarte la nariz, toser o estornudar
- Después de visitar un espacio público, como transportes, mercados y lugares de culto, bancos u otros.
- Después de tocar superficies y/o artículos fuera de tu hogar, por ejemplo, dinero, pasamanos, puertas, entre otros.
- Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la estés cuidando
- Antes y después de comer

9.3.3 FONCODES tiene en cada una de sus sedes, lavaderos en los servicios higiénicos, que cuentan con dispensador de jabón líquido y papel toalla, a fin de garantizar el lavado de manos de todos los/las trabajadores/as. En la parte superior de cada punto de lavado deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.

9.3.4 Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol deberá ubicarse al ingreso de la Sede Central, Archivo La Molina y las Unidades Territoriales, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.

9.3.5 En cada una de las sedes de la Institución (oficinas, pasadizos, servicios higiénicos y ascensores), tendrán acceso a dispensadores de alcohol (gel o líquido), para garantizar la higiene adecuada de todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones de FONCODES.

9.3.6 La Unidad de Administración a través del Coordinador de Logística priorizará la adquisición de jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla y otros materiales y/o bienes necesarios para el lavado y desinfección de manos, a fin de que se cuente con el stock necesario para el uso de todos/as los/las trabajadores/as que asistan a realizar trabajo presencial, mixto y/o realicen actividades fuera de las instalaciones de FONCODES a nivel nacional (comisión de servicios). Asimismo, garantizará que al interior de las sedes institucionales se cuente con los recursos e implementos necesarios para mantener la salubridad y la limpieza de estas y

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 18 de 117	

de las unidades de transporte de la Entidad. En el caso de las Unidades Territoriales, los Jefes y los/las Asistentes Administrativos/as tendrán a su cargo dicha labor.

9.3.7 La Unidad de Administración a través del Coordinador de Logística, deberá asegurar que las empresas que brindan servicios tercerizados o complementarios en la entidad cumplan con las medidas de protección sanitarias respecto de su personal, evaluando, de ser el caso, la adenda de los respectivos contratos.

#### **9.4 LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

La Unidad de Recursos Humanos a través del servicio del Médico Ocupacional asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los/las trabajadores/as:

- Brindar información sobre la COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID 19 constatado por un profesional de la salud.
- Facilitar medios (correo electrónico) para responder a las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.
- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.

#### **9.5 LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA**

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

- Reducir el aforo de trabajadores/as en las instalaciones de hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad para que realicen trabajo presencial o mixto, el resto realizarán trabajo remoto, según la programación de cada jefatura.
- Antes del retorno de los/las trabajadores/as asegurar la capacitación en

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 19 de 117	

medidas preventivas contra la COVID-19

- Mantener los ambientes adecuadamente ventilados, mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas.
- Establecer el distanciamiento social de al menos 1.5 metros entre trabajadores y el uso permanente de mascarilla quirúrgica.
- El ingreso a las sedes de FONCODES, se realizará de acuerdo a distintos horarios de trabajo con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- Las puertas de ingreso a las sedes de FONCODES a nivel nacional y las áreas comunes contarán con un pediluvio para la desinfección de los zapatos (alfombra microporosa con desinfectante líquido).
- En cada puerta se contará con personas encargadas de tomar la temperatura y proveer desinfectante de manos, al ingreso y salida de los/as trabajadores/as, acto de obligatorio cumplimiento.
- El Médico Ocupacional o la persona designada para tal fin, serán los responsables del registro de los incidentes relacionados a los casos con temperatura mayor de 38 °C.
- El/la trabajador/a que no haya procedido con la desinfección de su calzado o no se haya tomado la temperatura, o no haya cumplido con ser previamente evaluado por el médico ocupacional, se encuentra impedido de ingresar a las instalaciones de FONCODES y será sometido al procedimiento administrativo disciplinario por poner en riesgo la seguridad y salud del personal.
- A todos los/as trabajadores/as al momento de su ingreso se les brindará mascarillas quirúrgicas de uso obligatorio.
- El uso de la mascarilla de manera adecuada, tapando nariz y boca es de carácter obligatorio
- Los/las trabajadores/as deberán mantener distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre persona y persona, distancia que será señalizada en los pasadizos y lugares de atención.
- Durante el estado de emergencia sanitaria, los/las trabajadores/as pueden acudir a laborar con ropa casual (de preferencia manga larga), y evitar el uso de accesorios como pulseras, anillos, relojes.
- Antes de iniciar las labores los/las trabajadores/as, deberán proceder con el lavado de manos con agua y jabón, el cual estará disponible en los sanitarios de la institución y complementar con el gel con alcohol. El gel con alcohol en ningún caso reemplazará al lavado de manos.
- El registro de asistencia de los/las trabajadores/as se efectuará mediante lectora del DNI u otros mecanismos que se implementen, que no impliquen el uso de huella digital.
- Los/las trabajadores/as que tienen puestos de atención a usuarios, emplearán barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla quirúrgica correspondiente.
- A los trabajadores/as que se encuentran en comisión de servicios

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 20 de 117	

debidamente autorizada, se les entregará el EPP necesario (incluye la careta como medida preventiva para el traslado de un lugar a otro). El tiempo de duración de las comisiones de servicio debe ser el necesario y el/la trabajador/a no podrá variar su lugar de destino.

- Realizar el acopio de material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), en los tachos recolectores de color rojo que están ubicados en cada piso de la entidad.
- Las reuniones de trabajo y/o capacitaciones deberán ser preferentemente virtuales. De ser necesarias, reuniones presenciales, se debe garantizar el distanciamiento social, el uso de la mascarilla en los participantes y deben durar el menor tiempo posible.
- Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta por el SARS-CoV-2 por uso de objetos contaminados, tales como papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- Ninguna cabina o equipo que se utilice para rociar al trabajador o cliente está permitido porque puede poner en riesgo la salud del trabajador.
- Los/las trabajadores/as que utilizan el comedor, los ascensores, medios de transporte u otros, deben mantener el distanciamiento social permitido y los turnos que se establezcan para su uso. En el caso de los comedores (en razón al no uso de mascarilla) debe incrementarse el distanciamiento (mínimo 2 metros) y/o hacer turnos para el personal; o facilitar la ingesta de sus alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.
- Los/las trabajadores/as que soliciten medicinas o sus alimentos por delivery, deberán recogerlos fuera de las Sedes de FONCODES, portando su mascarilla, manteniendo la distancia social y realizando la desinfección de los empaques.
- Evitar la aglomeración durante el ingreso y la salida de las sedes de FONCODES, estableciendo horarios diferenciados en el ingreso y salida, de ser necesario.
- En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso no sea posible por la naturaleza de sus labores, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.

## 9.6 LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 9.6.1 La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Administración asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 21 de 117	

principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver Anexo 8).

- 9.6.2 El uso de equipo de protección respiratoria (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud que trabajan en ambientes con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.
- 9.6.3 De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de ambientes de mediano riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de mascarillas quirúrgicas (descartables) o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales. Los trabajadores de bajo riesgo deben utilizar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección, las cuales pueden ser reutilizables y lavables.
- 9.6.4 Se recomendará a los/las trabajadores/as respetar las siguientes recomendaciones para su traslado del domicilio al centro de trabajo y viceversa:
- Lavarse las manos antes de salir y al llegar al centro de trabajo.
  - Usar mascarilla de manera obligatoria.
  - Uso de ropa casual, de preferencia manga larga.
  - Mantener distanciamiento mínimo de 1.5 metros con otras personas.
  - Portar alcohol con gel.
  - Si hace uso del transporte público, asegurarse que los pasajeros estén sentados manteniendo la distancia social y usar su mascarilla y protector facial, según las normas de uso de dicho transporte.
  - Hacer el pago exacto al cobrador, para evitar el intercambio de dinero.
  - Si en el trayecto se presenta algún malestar o síntoma respiratorio, el/la trabajador/a deberá regresar a su domicilio o acudir a un centro de salud y hacer de conocimiento del caso al Médico Ocupacional.
- 9.6.5 Los/las trabajadores/as que realizan trabajo de campo y que se trasladan hacia un lugar fuera de su oficina, deben respetar los protocolos que se establezcan para tal fin.
- 9.6.6 La Unidad de Administración a través de la Coordinación de Logística en la Sede Central y local de La Molina y los/las Jefes/as de las Unidades Territoriales y Asistentes Administrativos en sus respectivas sedes, deberá asegurar que las empresas que brindan servicios tercerizados o complementarios en la entidad cumplan con las medidas de protección sanitarias respecto de su personal, solicitando su Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 para revisión del médico ocupacional del FONCODES y evaluando si hay variación en el servicio prestado de acuerdo con el presente plan; de ser el caso, la adenda de los respectivos contratos.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 22 de 117	

## 9.7 LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

9.7.1 Durante la emergencia nacional, la Unidad de Recursos Humanos a través del médico ocupacional o quien haga sus veces realizará la vigilancia de salud de los/las trabajadores/as, cumpliendo lo siguiente:

- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores/as en el contexto del COVID19, se realizará de manera constante y durante el tiempo que lo establezca el MINSA.
- ✓ La toma de temperatura corporal debe darse al ingreso del centro laboral, por un personal capacitado, la cual debe ser tomada en la zona frontal o temporal de cada trabajador.
- ✓ El profesional de la salud o quien haga sus veces, es responsable del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°C, indicándole evaluación médica.
- ✓ Se indicará la evaluación médica de síntomas de la COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios; deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario), gestionándose el tratamiento y seguimiento correspondiente.
- ✓ El profesional de la salud será el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19, y deberá hacer el registro correspondiente en la ficha F300 del SICCOVID-19. Para tal fin se debe solicitar el acceso a través de la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción.
- ✓ El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del Colegio Médico del Perú).

9.7.2 La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo 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 de la COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo o el que haga sus veces.

## X. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### 10.1 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

10.1.1 Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de la COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso es automático.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 23 de 117	

10.1.2 La Unidad de Recursos Humanos, a través del Médico Ocupacional, establece el siguiente procedimiento orientado a los/las trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19:

- a) Identificación de trabajadores/as de acuerdo con los factores de riesgo reportados de manera confidencial en la Declaración Jurada de Salud
- b) Identificación de trabajadores/as con algún tipo de discapacidad, para su protección de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1468.
- c) Identificación de personas al cuidado de adultos mayores, tal como lo establece el D.L. 1474.
- d) Identificación de riesgos de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo.

## 10.2 CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- 10.2.1 Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, a través del formato de alta de la ficha F300 del SICOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.
- 10.2.2 En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- 10.2.3 En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas.
- 10.2.4 En caso de presentarse un brote de COVID-19 en FONCODES, el Médico Ocupacional solicitará la desinfección de la sede y la suspensión de las labores presenciales y mixtas hasta nuevo aviso.
- 10.2.5 Facilidades laborales para el trabajador/a en caso tenga familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que, pertenezca al grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que en ambos casos no se encuentran hospitalizados.
- 10.2.6 Los/las trabajadores/as que están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados, tendrán derecho a que se les otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:
  - a. Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación será acordada con el jefe/a inmediato y el/la trabajador/a.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 24 de 117	

- b. Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación será acordada con el/la jefe/a inmediato/a y el/la trabajador/a.
- c. Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto dispuesta por el/la jefe/a inmediato/a.
- d. Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas. La oportunidad de la compensación será acordada con el/la jefe/a directo/a y el/la trabajador/a.
- e. Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.

La comunicación de las facilidades descritas en los literales a) al e) deben ser remitidas a la Unidad de Recursos Humanos, a través del correo electrónico [mquevedo@foncodes.gob.pe](mailto:mquevedo@foncodes.gob.pe), para su registro y control correspondiente.

### **10.3 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES/AS CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19**

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico Ocupacional para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo descritos en el siguiente literal.
- b) En el caso de las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna interurrencia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y de la culminación satisfactoria de su embarazo. Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID - 19 y deseen reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.
- c) Los trabajadores/as que pertenecen al grupo de riesgo de manera preferente deberá realizar trabajo remoto o licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, según sea aplicable. Sin perjuicio de lo antes expuesto, el/la trabajador/a con factor de riesgo que voluntariamente solicite retornar a laborar, deberá presentar su declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria conforme al procedimiento dispuesto por la Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Declaración Jurada" a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083- 2020-PCM.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 25 de 117	

## XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

- a. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de:
  - Aprobar el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
  - Realizar el seguimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento.
  - Aprobar las normas complementarias para la aplicación del presente Plan, o de ser el caso, proponen las modificaciones normativas correspondientes para su aprobación por la instancia competente.
  
- b. La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de:
  - Atender las solicitudes de los diferentes Jefes/as de las Unidades Orgánicas y/o Unidades Territoriales, para el cumplimiento de las medidas que se adopten para realizar el trabajo remoto.
  - Coordinar y comunicarse con los Jefes/as y el personal a fin de tomar las medidas necesarias y dispuestas por el Gobierno Central.
  - Adecuar los instrumentos suscritos con el personal, en los casos que sea necesario para el cumplimiento del presente plan.
  - Coordinar la modificación de los turnos y horarios de la jornada laboral para el adecuado cumplimiento de las medidas para la vigilancia de la salud del personal, según la propuesta realizada por los/las Jefes/as.
  - Las demás obligaciones señaladas en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 y normativa que corresponde para la adecuada implementación de medidas para la vigilancia de la salud del personal de FONCODES.
  - Atender los supuestos no previstos en la presente directiva.
  
- c. La Alta Dirección, los/las Jefes/as de las Unidades Orgánicas y/o Unidades Territoriales, son responsables de:
  - Supervisar y comunicar la conformidad del servicio prestado a la Unidad de Administración, según procedimiento establecido, de corresponder.
  - Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos, cualquier ocurrencia que afecta el desarrollo del trabajo o ponga en riesgo la seguridad y salud del personal.
  - Acordar con el personal de ser el caso, cualquier variación al horario de trabajo, debiendo comunicarlo a la Unidad de Recursos Humanos de FONCODES para el trámite que corresponda.
  - Autorizar y supervisar las comisiones de servicios de los/las trabajadores/as, disponiendo la entrega de los EPP necesarios.
  
- d. El Jefe de la Unidad de Administración por intermedio de la Coordinación de Logística, en la Sede Central y Local de La Molina, y los/las Jefes/as de las Unidades Territoriales y sus Asistentes Administrativos en sus respectivas sedes, son responsables de:
  - Mantener la adecuada limpieza y desinfección del centro de trabajo.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 26 de 117	

- Proveer de los elementos de protección personal necesarios.
  - Proveer de los demás bienes y servicios necesarios para la adopción de medidas de vigilancia de la salud del personal y el adecuado funcionamiento de FONCODES.
  - Proveer de los bienes necesarios para adecuar las instalaciones físicas para la atención a la ciudadanía.
- e. Los/las trabajadores/as son responsables de:
- Comunicar cualquier ocurrencia que afecte el desarrollo del trabajo.
  - Comunicar cualquier variación en su estado de salud que pueda afectar el trabajo remoto, a fin de adoptar las medidas que corresponden.
  - Cumplir con las disposiciones referidas a seguridad y salud en el trabajo.
  - Participar en los talleres de capacitación remotos que establezca FONCODES.
  - Presentar su Ficha de Sintomatología de la COVID 19 para Regreso al Trabajo - Declaración Jurada

## **XII. PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización deberá considerar la asignación del presupuesto necesario para que la Unidad de Administración priorice la adquisición de los elementos necesarios que permitan la protección de todos/as los/las trabajadores/as que asistan a realizar trabajo presencial o mixto, a efectos de preservar su salud.

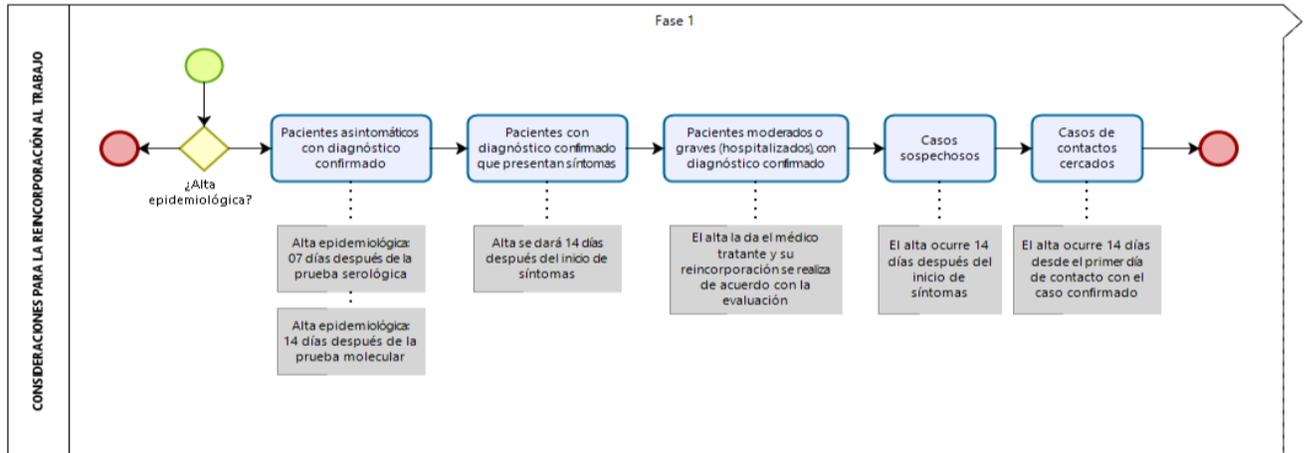
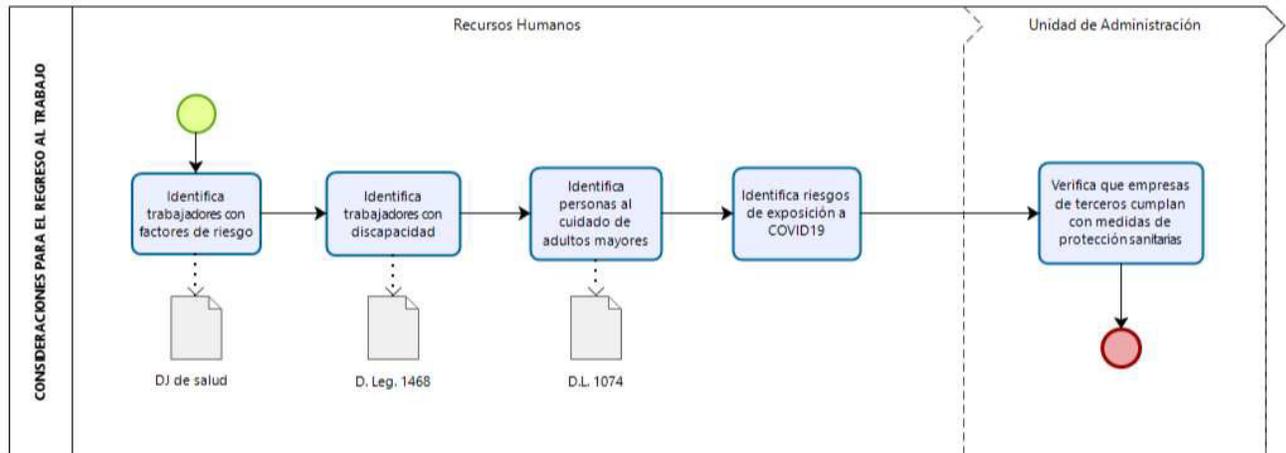
 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0
				Página 27 de 117

N°	ARTÍCULO	UNIDADES REQUERIDAS	COSTO S/.	PRESUPUESTO S/.
1	Contratación de un/a profesional en salud para la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en FONCODES		9,000.00	99,000.00
2	Contratación de un/a profesional en enfermería para coadyuvar en las actividades de implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en FONCODES		5,000.00	55,000.00
3	Contratación de un/a profesional en Psicología para coadyuvar en la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en FONCODES		7,000.00	77,000.00
4	Alcohol en gel al 70% para manos (envase de 1 litro)	461	15.00	6,915.00
5	Mascarilla de protección contra polvo y partículas líquidas descartable (Cajas)	667	38.00	25,346.00
6	Protector facial de policarbonato para Sede, La Molina y Unidades Territoriales	500	15.00	7,500.00
7	Frasco dispensador de plástico (portagel) 100 ml	200	7.50	1,500.00
8	Termómetro digital infrarrojo portátil sin contacto (unidad)	40	170.00	6,800.00
<b>PRUEBAS MOLECULARES</b>				
9	Pruebas de descarte COVID-19 Lima	30	275.00	8,250.00
10	Pruebas de descarte COVID-19 Provincias	40	275.00	11,000.00
				<b>298,311.00</b>

Los requerimientos sobre los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias emitidas por el ente rector, en función a la necesidad de la entidad y según la disponibilidad para su compra en Lima y a nivel nacional.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0
				Página 28 de 117

### XIII. FLUJOGRAMA PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



### XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El día 01 de febrero de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES procede a aprobar la tercera versión del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del FONCODES, elaborada de acuerdo a los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

 <b>PERÚ</b>		<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>	<b>Código: S03.07.PL.36</b>
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			<b>Versión N° 3.0</b>	
				<b>Página 29 de 117</b>	

<b>Representantes del Empleador</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
MARIA PATRICIA VERONA NEPO	07912218	
ROCIO MARISOL RENGIFO NAKAMA	09976320	
DANIEL WALTER PEÑA LOAYZA	23885147	
<b>Miembros titulares y suplentes representantes del trabajador</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
RAÚL FERNANDO GARCÍA VARGAS	06663789	
PEDRO PABLO ALATRISTA AGUILAR	07952324	
HERMINIA AMAPOLA TORRES PRADA	08653039	

El presente Plan fue validado vía correo electrónico por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debido al aislamiento social en el que se encuentran todos los/las trabajadores/as del Programa, y será regularizado en el acta respectiva del Comité.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página <b>30</b> de <b>117</b>	

## XV. ANEXOS

- Anexo N° 01: Nómina de Trabajadores/as del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES.
- Anexo N° 02: Ficha de sintomatología COVID -19 para el regreso al trabajo-Declaración Jurada
- Anexo N° 03: Registro del control de la temperatura corporal.
- Anexo N° 04: Lista de Chequeo de Vigilancia
- Anexo N° 05: Lavado de manos – desinfección de manos con alcohol gel.
- Anexo N° 06: Uso correcto de la mascarilla higiénica o quirúrgica
- Anexo N° 07: Relación de equipos de protección personal (EPP) para puestos de trabajo con exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo.
- Anexo N° 08: Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de trabajo presencial.
- Anexo N° 09: Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de trabajo remoto.
- Anexo N° 10: Recomendaciones de Seguridad y Salud para los/las Trabajadores/as que realizan comisiones de servicios (Sede Central y Unidades Territoriales)

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36	
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0	
						Página 31 de 117	

**ANEXO N° 01**  
**Nómina de Trabajadores/as del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES**

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Trabajo remoto/ Trabajo mixto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19 (SI/NO)				REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso /Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
								MUY ALTO	ALTO	MEDIA NO	BAJO		
1	ACHATA	HIDALGO	MARIA NILA	2	2	12	TRASFERENCISTA DE OBRAS DE TARAPOTO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
2	ACOSTA	SANTISTEBAN	OSWALDO	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
3	ACUÑA	VELASQUEZ	JULIO	2	3	12	JEFE UNIDAD COMUNICACION E IMAGEN				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
4	AGREDA	JARAMILLO	RICARDO FRANCISCO	1	2	12	TECNICO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
5	AGUILAR	ARANA	JOSE ANTONIO	1	3	12	PROFESIONAL II				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
6	AGUILAR	VELA	ROGER DENNIS	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 32 de 117					

7	AGUIRRE	SAAVEDRA	MIRTHA	1	3	10	ESPECIALISTA EN TESORERIA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
8	ALARCON	GUEVARA	EULALIA MALISE	1	2	1	PROFESIONAL II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
9	ALATA	SAN MIGUEL	TEOFILO PLINIO	1	2	2	COORDINADOR/A DE DESARROLLO PRODUCTIVO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
10	ALATRISTA	AGUILAR	PEDRO PABLO	1	2	1	TECNICO EN SERVICIOS FINANCIEROS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
11	ALBURQUEQUE	ACARO	MARLENY	1	LICENCIA CON GOCE	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
12	ALCANTARA	ROCHA	SEGUNDO GILBERTO	1	2	1	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
13	ALE	ZAPATA	JOSE ALBERTO	1	2	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
14	ALEGRIA	GONZALES	JOSE ALMAGRO	1	1	12	CHOFER				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
15	ALEGRIA	VASQUEZ	MANUEL JESUS	1	2	2	TECNICO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 33 de 117					

16	ALFARO	CASTELLANOS	RENE RICARDO	2	2	1	ASESOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
17	ALVA	LOZADA	JORGE CARLOS	1	2	4	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
18	ALVARADO	DIAZ	TITO ERMILIO	1	LICENCIA CON GOCE	1	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
19	ALVARADO	FLORES	LUIS	1	2	1	TECNICO CONTABLE EN CONTROL PREVIO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
20	ALVARADO	PEREZ	CARLA PATRICIA	1	2	2	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
21	ALVAREZ	CUENTAS	EVELYN MARGOT	2	2	12	ESPECIALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
22	ALVAREZ	LOPEZ	JUAN CARLOS	2	2	12	TECNICO ARCHIVISTICO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
23	ALVAREZ	DE LA CRUZ	MARIA GLORIA	1	2	1	TRANSFERENCISTA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
24	ALVAREZ	RODRIGUEZ	YOLANDA CARMEN	1	2	10	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						<b>Versión N° 3.0</b>					
								<b>Página 34 de 117</b>					

25	AMANQUI	SOLANO	CLARA	2	1	12	LIMPIEZA EN LA ZONAL PUNO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
26	AMAYA	HERNANDEZ	CARLOS ALBERTO	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
27	AMPUERO	NUÑEZ	ANGELA MARIA	1	3	12	TECNICO IV				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
28	ANCCO	LOZA	ALEX STANLEY	2	1	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
29	ANCCO	RAMOS	MAURO	2	3	12	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA SEDE ZONAL EN EL EQUIPO ZONAL AYACUCHO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
30	ANCHIRAICO	VENTOCILLA	EDGAR	1	2	12	TECNICO V			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
31	ANDIA	ORIHUELA	KARINA	1	3	12	TECNICO III			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
32	AQUINO	VELARDE	GEORGINA TERESA	1	LICENCIA CON GOCE	1	TECNICO II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
33	AQUIÑO	ESCALANTE	NESTOR ANDRES	2	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION DE INFORMACION DE USUARIOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0					
						Página 35 de 117					

34	ARACA	SOSA	ARTURO RICARDO	1	LICENCIA CON GOCE	4	TECNICO III			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
35	ARAMBULO	CRUZ	MARY ANN	1	2	12	PROFESIONAL II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
36	ARANDA Y	ZEVALLLOS	AUGUSTO ROBERTO	1	2	12	PROFESIONAL II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
37	ARANGUENA	ROJAS	JOSE LUIS	2	2	1	COORDINADOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
38	ARAUJO	ÑOPO	JORGE ALBERTO	1	2	2	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
39	ARENAZA	HUAMANQUISPE	DIANE	1	2	12	TECNICO APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
40	AREVALO	YGLESIAS	FRANZ VOLKER	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
41	ARGOTE	VALERO	WILSON	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
42	ARIAS	ROCA	JULIAN JAVIER	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				<b>Versión N° 3.0</b>					
						<b>Página 36 de 117</b>					

43	ARMAS	SANCHEZ	PRAXEDES REGINA	1	2	13	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
44	ARONES	GONZALES	ENRIQUE	1	2	12	ASISTENTE EN GESTION ADMINISTRATIVA B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
45	ARONI	GONZALES	MARY CANDELARIA	1	2	6	TECNICO EN PROCESAMIENTO DE DATOS A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
46	ARPASI	CASTRO	NAHUM TEODORO	1	3	12	CHOFER B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
47	ARPASI	CRUZ	WILFREDO SAUL	1	3	12	CHOFER B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
48	ARRASCUE	CAMUS	WILLIAM ABRAHAM	1	2	13	PROFESIONAL II			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
49	ARROYO	CONDE	BERTHA BENNY	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
50	ARRUNATEGUI	MORALES	JORGE LUIS	1	2	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
51	ARTEAGA	CRUZ	LUIS ANTERO	1	1	12	CHOFER				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 37 de 117</b>					

52	ARTOLA	VELARDE	MARIA ELENA	1	LICENCIA SIN GOCE	12	ABOGADO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
53	AUCCASI	JULIAN	WILLIAM	2	2	12	ANALISTA EN PROCESOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
54	AYALA	CATEDRA	JULIO OMAR	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
55	AZABACHE	DIEZ	ANGEL EDUARDO	1	LICENCIA CON GOCE	1	PROFESIONAL II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
56	BALTAZAR	REQUENA	DARIO	1	2	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
57	BALTODANO	BERMUDEZ DE ALFARO	EUDOSIA MARGARITA	1	LICENCIA	1	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
58	BAQUERIZO	DIAZ	GREGORIA	2	2	12	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE CAPACIDADES				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
59	BARAZORDA	CALDERON	IGNACIO	1	2	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
60	BARAZORDA	CALDERON	ROQUE	1	2	12	CHOFER				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0
					Página <b>38</b> de <b>117</b>

61	BARRERA	CHAVEZ	YTA ESPERANZA	1	2	12	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
62	BARRIENTOS	BUITRON	BEKER	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
63	BARRIENTOS	JIMENEZ	TATHIANA ELIZABETH	1	2	12	OPERADORA DE CENTRAL TELEFONICA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
64	BASILIO	VARGAS	HENRY CESAR	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
65	BASTIDAS	VILA	DICK NILTON	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
66	BAZAN	GOMEZ DE SANCHEZ	FLOR MELANIA	1	2	4	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
67	BECERRA	PALOMINO	CARLOS ANTENOR	1	2	13	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
68	BEDOYA	JUAREZ	JOSE ALFREDO	2	2	12	ANALISTA PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA Y ESTADISTICA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 39 de 117</b>					

69	BGAZO	PUENTE	WALTER LAZARO	2	2	1	COORDINADOR TECNICO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
70	BELIZARIO	TORRES	RAFAEL MARIO	1	3	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
71	BENITES	PALOMINO	JUDITH	1	2	12	RECEPCIONISTA A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
72	BERNARDO	ROMERO	JAIME JAVIER	2	2	12	EVALUADOR/ SUPERVISOR DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
73	BOCANEGRA	PEZO	MIGUEL ANTONIO	2	1	12	CHOFER				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
74	BUENDIA	MORALES	CLOTILDE	1	LICENCIA	1	TÉCNICO I			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
75	BUTRON	ARCAYA	WILYAQUILES	2	2	12	ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
76	CABRERA	GOMEZ	LEONEL BALTAZAR	1	3	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
77	CACHAY	CACHAY	WALTER EUGENIO	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>	<b>Código: S03.07.PL.36</b>
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			<b>Versión N° 3.0</b>
				<b>Página 40 de 117</b>

78	CADENAS	ALBURQUERQUE	ANGELA ISABEL	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
79	CALDERON	MEZA	SARITA MILAGROS	2	2	12	SRV. DE LIMPIEZA Y FOTOCOPIADO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
80	CALMET	WILLIAMS	JEAN PIERRE	1	2	12	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
81	CAMACHO	CARREÑO	ELBERTH ALBERTO	1	2	12	TECNICO III			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
82	CAMACHO	REINOSO	ZOILA	1	2	12	TECNICO APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
83	CAMONES	LEON	ELOY LUCIANO	1	LICENCIA SIN GOCE		SUPERVISOR ZONAL A			X		1	LICENCIA SIN GOCE
84	CAMPOS	GUEVARA	BRITALDO	1	2	13	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
85	CAMPOS	TALLEDO	JULIO MAGNO	1	2	2	SUPERVISOR ZONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
86	CAMPOS	VALERA	JOSE FERNANDO	1	2	12	JEFE DE COMISION			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 41 de 117</b>					

87	CAMPOS	VILLEGAS	PEDRO ANTONIO	1	2	2	TECNICO V				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
88	CANALES	LINO	EDWIN	2	LICENCIA CON GOCE	12	OPERADOR EN COMUNICACIÓN DIGITAL DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LOGISTICA.			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
89	CANALES	ESTRADA	MERCEDES	1	2	12	ANALISTA DE SISTEMAS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
90	CANCINO	RODAS	LILIAN MARILU	1	2	2	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
91	CANO	PUENTE	JENNIFER EKATERINA	2	2	12	SECRETARIA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
92	CANTA	HONORES	JORGE LUIS	2	2	12	ENCARGADO DEL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PLANOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
93	CARBAJAL	GOMEZ	MARIONILA	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
94	CARBAJAL	HUINCHO	EDA MARGARITA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
95	CARDENAS	CHAVEZ	CELISOJAVIER	2	2	1	COORDINADOR DE PRESUPUESTO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 42 de 117					

96	CARDENAS	CASTILLO	NORMA JULIA	1	2	10	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
97	CARDENAS	PISCOYA	MARIA EUGENIA	1	2	13	GIRO DE COMPROMISOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
98	CARDENAS	RENGIFO	JUAN JOSE	1	2	2	JEFE ZONAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
99	CARPIO	VALENCIA	JUAN EDUARDO	1	2	1	ASISTENTE EN SEGUIMIENTO Y EVALUACION B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
100	CASTAÑEDA	SERQUEN	MANUEL	2	2	12	APOYO ADMINISTRATIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
101	CASTAÑEDA	CASAS	CARLOS	1	LICENCIA CON GOCE	1	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
102	CASTAÑEDA	REYES	ROBERTO ELISEO	1	LICENCIA CON GOCE	12	TÉCNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
103	CASTILLO	CALLE	MANUEL ARNALDO	2	2	6	ASESOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
104	CASTILLO	PARRAGUEZ	LUIS ALBERTO	2	3	12	SUPERVISOR / EVALUADOR			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página <b>43</b> de <b>117</b>					

105	CASTILLO	VELASQUEZ	YONY MARIO	2	2	4	ABOGADO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
106	CASTILLO	BAZAN	ROGER MELANIO	1	2	3	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACION A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
107	CASTRO	RIVEROS	HEBER	2	2	12	AUDITOR			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
108	CASTRO	SANCHEZ	ANTONIO BAVESTALLO	2	3	12	SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
109	CASTRO	LORENA	MARIO	1	3	12	JEFE ZONAL			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
110	CASTRO	RAMOS	RAUL FELIPE	1	2	1	ESPECIALISTA EN TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
111	CASTROMONTE	ARIAS	GLORIA	2	2	12	LIQUIDADOR			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
112	CCALACHUA	SULLA	ARCADIO	1	3	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
113	CCAMA	TICONA	LUIS ADOLFO	2	3	12	LIQUIDACION DE CONVENIOS EN EL EQUIPO ZONAL PUNO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 44 de 117					

114	CCASANE	CACERES	VALERIANO	1	LICENCIA SIN GOCE	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
115	CCOICCA	CCORAHUA	DURAN	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
116	CERAS	CALDERON	RICHARD ALEX	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
117	CHACALIAZA	SAENZ	ROSARIO ELIZABETH	2	2	12	ANALISTA EN TESORERIA				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
118	CHACATE	SALAS	JENNY LOUISE	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
119	CHAMAYA	TEMOCHE	MARIA YMELDA	1	2	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
120	CHAUCA	MOLINA	WALTER ANTONIO	1	3	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
121	CHAUCA	SORIA	WILLIAM ELMER	1	2	12	PROFESIONAL II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
122	CHAVARRY	VALENCIA	LUIS ALBERTO	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 45 de 117</b>					

123	CHAVEZ	BRIONES	WALTER	2	1	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
124	CHAVEZ	HUANCOLLO	PAOLA MERCEDES	2	2	12	APOYO OPERATIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
125	CHAVEZ	VASQUEZ	ALICIA SADIT	2	3	12	ABOGADA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
126	CHAVEZ	VERA	ROBERTO ANDRES	2	1	12	CONDUCTOR DE VEHICULOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
127	CHAVEZ	GARCIA	VICTOR MANUEL	1	2	12	JEFE ZONAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
128	CHAVEZ	JERI	FREDY MANUEL	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
129	CHAVEZ	LLAUCE	LUIS MANUEL	1	2	12	TECNICO EN LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
130	CHAVEZ	NOLASCO	VIDAL	1	2	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
131	CHAVEZ	PAZ	ISABEL OCTAVILA	1	LICENCIA SIN GOCE	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				<b>Versión N° 3.0</b>					
						<b>Página 46 de 117</b>					

132	CHAVEZ	ROSALES	CARMEN DORIS	1	LICENCIA SIN GOCE		CONTADOR B				X	1	LICENCIA SIN GOCE
133	CHERO	SENADOR	SEBASTIAN	2	2	12	ASISTENCIA TECNICA IDENTIFICACION Y DISEÑO DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
134	CHINARRO	LURITA	ANA CECILIA JESUS	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
135	CHINGUEL	RODRIGUEZ	MATILDE	2	LICENCIA CON GOCE	12	LIMPIEZA, FOTOCOPIADOY CONSERJE				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
136	CHIPANA	PALOMINO	CLEVER RIGOBERTO	1	LICENCIA CON GOCE	2	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
137	CHIPOCO	ZEBALLOS	MIRTHA LEONOR	1	1	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
138	CHIRA	OTERO	LUIS ABEL	2	2	1	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
139	CHOQUE	SANCHEZ	VIDAL CARLOS	1	2	12	TECNICO EN INFORMATICA A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
140	CHU	KOO	FRED WILLIAM		3	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 47 de 117					

141	CHUCHON	ALVIZURI	TITO WILFREDO	1	3	12	PROFESIONAL II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
142	CHUMPITAZ	QUILCATE	CARLOS RAMIRO	2	2	10	SECTORISTA ESTADISTICO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
143	CHUQUIMANGO	VILLALOBOS	ESTHER ELIZABETH	1	2	2	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
144	COLONIO	ROQUE	MARY LUZ	1	LICENCIA CON GOCE	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
145	CONDO	QUICO	JOSE LUIS	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
146	CONDORI	ALLCA	RAMON	2	LICENCIA	1	MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES EN EL EQUIPO ZONAL PUNO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
147	CONTRERAS	ZAPATA	LUIS FERNANDO	2	2	12	ABOGADO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
148	CORDOVA	CHAMBI	JOSE DANTE	2	2	12	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
149	CORONEL	LEYVA	PEDRO	1	2	2	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 48 de 117					

150	CORONEL	TORRES	MANUEL JESUS	1	2	12	TECNICO IV				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
151	CRIBILLEROS	PAREDES	ANA CECILIA	1	LICENCIA	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
152	CRUZ	MELLENDEZ	MARLENY GIOVANA	1	2	1	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
153	CRUZADO	GIL	KARINA DEL PILAR	2	1	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
154	CUADROS	HUAMANI	YOLANDA NATIVIDAD	2	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
155	CUADROS	ROJAS	CARLOS ENRIQUE	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
156	CUADROS	PALOMINO	HUGO BENITO	1	3	12	CHOFER B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
157	CUBA	SANTIBAÑEZ	CINTHYA LAUREN	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
158	CUETO	QUINTANA	JUAN ELIAS	1	2	12	TECNICO III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						<b>Versión N° 3.0</b>					
								<b>Página 49 de 117</b>					

159	CUNO	BUSTAMANTE	JOSE	1	2	1	EVALUADOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
160	DAGA	SOLIS	DECIDERIO	2	LICENCIA	12	CONDUCTOR DE VEHICULOS			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
161	DAMIANI	SOTOMAYOR	JAVIER LUIS	1	2	6	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
162	DAVILA	SANCHEZ	ISRAEL	1	LICENCIA	4	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
163	DE LA CRUZ	FABIAN	WILMER ORLANDO	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
164	DE LA CRUZ	CATAY	DARIO FERNANDO	1	2	4	ESPECIALISTA EN TESORERIA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
165	DE LA CRUZ	FLORES	PAULINO ALFREDO	1	1	12	TECNICO DE APOYO A PROYECTOS B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
166	DEL AGUILA	GRONERTH	EDWIN	2	2	12	EVALUACION DE PROYECTOS EN EL EQUIPO ZONAL TARAPOTO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
167	DEL CARPIO BELLIDO	POSTIGO	EDUARDO YOWANY	1	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 50 de 117					

168	DEL CASTILLO	MOLINA	ELENA	1	2	12	TECNICO V			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
169	DELGADO	CLAVO	JOSE RAUL	1	2	1	COORDINADOR/A DE PROYECTO A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
170	DELGADO	GALVEZ	LUIS ALBERTO	1	2	1	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
171	DELGADO	MARISCAL	MIGUEL ANGEL	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
172	DELGADO	VALDIVIEZO	CRISTINA	1	2	2	ESPECIALISTA PARTICIPACION CIUDADANA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
173	DIAZ	JULCA	ROGER	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
174	DIAZ	OLIVA	LUIS LEONCIO	2	2	12	ASESOR LEGAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
175	DIAZ	PALOMINO	WALTER RONALDO	2	1	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
176	DIAZ	FLORES	ESPERANZA DE MARIA	1	2	6	ANALISTA DE SISTEMAS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 51 de 117					

177	DIAZ	VILLAR	ROSA DE MARIA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
178	DOLORIER	TORRES	WIDDY GABRIELA	1	2	12	SUPERVISOR GENERAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
179	DUEÑAS	CASTILLO	GUIDO	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
180	DULANTO	NAPURI	DANIEL EDUARDO	1	2	1	PROFESIONAL III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
181	ELDREDGE	VASQUEZ	GABRIELA LAURENTINA	1	2	12	TECNICO EN TESORERIA B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
182	ELIAS	BARRERA	ZENA LIZARDO MARTIN	1	2	4	EVALUADOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
183	ESCALANTE	ARAGON	JULIO RAUL	1	2	3	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
184	ESCALANTE	BEDON	HILARIO JORGE	1	LICENCIA	1	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA MOLINA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
185	ESCURRA	CABRERA	JAIME RAUL	1	LICENCIA		MANEJO DE PERSONAL TECNICO Y SUPERVISION				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				<b>Versión N° 3.0</b>					
						<b>Página 52 de 117</b>					

186	ESPINO	ZORRILLA	JUANA ANYELLA	2	2	12	AUXILIAR EN TRANSFERENCIA Y LIQUIDACION				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
187	ESPINOZA	ALVARADO	FELIPE CLINIO	1	2	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
188	ESPINOZA	HURTADO	VICTOR	1	2	1	ESPECIALISTA EN PROYECTOS A				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
189	ESPINOZA	MILLONES	FRANCISCO MAURI		2	2	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL					X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
190	ESPINOZA	RIVAS	LUIS JAVIER	1	2	12	TÉCNICO I					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
191	ESPLANA	CIRIACO	ENRIQUE	1	LICENCIA	1	CHOFER B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
192	ESTEBAN	CURASMA	HECTOR	2	2	12	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
193	ESTEBAN	PAYTAN	NARYAN	2	2	13	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
194	ESTRADA	MOYA	LUZ MARIA	1	2	1	SECRETARIA					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 53 de 117</b>					

195	ESTRADA	SILVA	WILDER ENRIQUE	1	1	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
196	EULOGIO	JAVIER	LUISA MERCEDES	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
197	EUSCATIGUE	ASENCIOS	MARDONIO PORFIRIO	1	2	1	JEFE/A DE EQUIPO DE TRABAJO DE SUPERV. DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
198	EYZAGUIRE	REINOSO	NESTOR HUGO RUBEN	2	2	1	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
199	FERNANDEZ	BACA	ENRIQUE ESTEBAN	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
200	FERNANDEZ	TAPIA	REYNALDO	2	3	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
201	FERNANDEZ	AVILA	FLUMENCIO MISAEL	1	1	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
202	FERNANDEZ	PILLPE	MAXIMO	1	3	12	TÉCNICO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
203	FERRUZO	TORRES	OLGA DORA	2	2	12	LIQUIDADORA DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 54 de 117</b>					

204	FIGUEROA	HENOSTROZA	CARLOS ANTONIO	2	2	12	JEFE UNIDAD GESTION PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
205	FIGUEROA	LOPEZ	EDDIE ROBERTO	1	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
206	FIGUEROA	TORRE	ULDERICO	1	2	12	JEFE ZONAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
207	FILIO	ZAPATA	ELY ROXANA	2	2	12	ABOGADA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
208	FLORES	COTRINA	ROSARIO DEL PILAR	2	3	12	APOYO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
209	FLORES	HERRERA	LUIS ARTURO	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
210	FLORES	MATIENZO	GLORIA MERCEDES	1	2	12	JEFA DE UNIDAD				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
211	FLORES	TINEO	TOMAS ANTONIO	2	2	13	ANALISTA EN GESTION DE PROCESOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
212	FLORES	RODRIGUEZ	MARTIN ALEJANDRO	1	2	13	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 55 de 117					

213	FLORINDEZ	DIAZ	SEGUNDO ANTENOR	2	2	1	COORDINADOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
214	FRANCO	QUINTO	ERIKA JUDITH	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
215	GABINO	NUÑEZ	DANNY OMAR	2	3	12	ESPECIALISTA EN GESTION Y SUPERV DE PROYECT DE DESARROLL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
216	GALVEZ	BLANCO	JOSSEYCA JULY	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
217	GAMARRA	MARTINEZ	VICTOR ALMIR	1	1	12	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
218	GAMBINI	JARA	JANNE	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROY.PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
219	GARAY	DE REBOSIO	RITA MARTA	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
220	GARCIA	CALDERON	JULIO CESAR	2	LICENCIA	1	CHOFER ZONAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
221	GARCIA	GARRATH	YESENIA	1	2	2	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 56 de 117</b>					

222	GARCIA	GRANADOS	ANGEL WALTER	1	2	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
223	GARCIA	SANTA CRUZ	TERESA MARLENY	1	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
224	GARCIA	VALENZUELA	JOSE LUIS	1	3	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
225	GARCIA	VARGAS	RAUL FERNANDO	1	2	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
226	GAVANCHO	OYOLA	JUAN CARLOS	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
227	GINET	GALLARDO	GUILLERMO JESUS	1	2	6	JEFE/A DE EQUIPO DE TRABAJO DE LIQUID. Y TRANSFERENCIA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
228	GODOY	TUCTO	ZOSIMO	1	2	1	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
229	GOMEZ	PELTROCHE	MARGARITA ISABEL	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
230	GONGORA	ORE	LOURDES	2	3	12	ABOGADO - PUERTO MALDONADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 57 de 117					

231	GONZALES	ALVARADO	SILVIA ESPERANZA	2	2	12	ABOGADA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
232	GONZALES	GARCIA	PATRICIA DOMENICA	2	2	12	SERVICIO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE PRESUPUESTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
233	GONZALES	INGA	RUTH JANEN	2	2	12	JEFE UNIDAD ASESORIA JURIDICA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
234	GONZALES	CHIPANA	NEVENKA DEL ROSARIO	1	2	5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
235	GONZALES	DE GARCIA	ROCIO DEL PILAR	1	2	12	TENICO V			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
236	GONZALES	EFFIO	ALBERTO ANTERO	1	2	12	EVALUADOR GENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
237	GONZALES	LIMAY	MARCO TULIO	1	2	8	ESPECIALISTA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
238	GONZALES	CACERES	ROSARIO	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
239	GONZALEZ	ORIZANO	BELKIER EDWARD	1	3	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 58 de 117					

240	GORDILLO	AYMA	SOFIA ELENA	1	2	12	TECNICO EN TRAMITE DOCUMENTARIO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
241	GOZZER	DAVALOS	CARLOS ERICK	1	2	6	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
242	GRANDA	OCHOA	EVELIN MARIA MAGDALENA	1	2	4	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
243	GRANJA	CORDOVA	DANIANA DALINDA	1	2	2	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
244	GUERRA	DIAZ	GEREMIAS ABEL	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
245	GUERRA	GONZALES	PEDRO RAFAEL	1	LICENCIA	12	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
246	GUILLEN	PABLO	GREGORIO	1	2	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
247	GUTIERREZ	CEOPA	ELDER	2	3	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
248	GUTIERREZ	FERNANDEZ	LUIS CARLOS	2	2	12	APOYO INFORMAT PARA CONTROL Y SEGUIMT PROYECTS PRODUC			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 59 de 117					

249	GUTIERREZ	MONTOYA	ALBERTO FERNANDO	2	2	12	ESPECIALISTA EN SIST.INFORMAC.ESPAC.Y SEGUIM. A LOS PROYEC			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
250	GUZMAN	PEREZ	ROSA ANA	2	2	12	LIQUIDADOR DE OBRAS DE FONCODES				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
251	HAJI	SHIRONOSHITA	SUSANA	1	LICENCIA SIN GOCE		JEFE/A DE EVALUACION DE PROYECTOS			X		1	LICENCIA SIN GOCE
252	HERMOZA	GAMARRA	CESAR ARTURO	2	3	12	CONDUCTOR DE VEHICULO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
253	HERRERA	CORDOVA	MOISES HIRAM	2	2	12	ESPECIALISTA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
254	HERRERA	SANTIBAÑEZ	CARLOS ANTONIO	2	2	12	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
255	HERRERA	BERRIOS	JUVENAL LUIS	1	2	1	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA MOLINA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
256	HERRERA	RAMIREZ	SERGIO ADALBERTO	1	2	12	SUPERVISOR GENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
257	HIDALGO	GUTIERREZ	LUIS FRANCISCO	1	3	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 60 de 117</b>					

258	HILARIO	QUISPE	ZOSIMO	1	LICENCIA	1	TECNICO ADMINISTRATIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
259	HINOSTROZA	GARAMENDI	LUIS RUBEN	1	LICENCIA SIN GOCE		ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES B			X		1	LICENCIA SIN GOCE
260	HORNA	CULQUI	NERLY RONEL	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
261	HORQQUE	FERRO	SAUL PRIMITIVO	1	2	1	JEFE DE COMISION			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
262	HUAMAN	ASCUE	ROSSI ARNALDO	2	LICENCIA	1	REVISION PREVIA DE EXPEDIENTES PARA LA LIQUIDACION DE CONVENIOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
263	HUAMAN	JURADO	LUIS ANTONIO	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
264	HUAMAN	DELGADO	SEGUNDO DANIEL	1	LICENCIA	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
265	HUAMAN	GARCIA	JUANA ROSA	1	2	2	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
266	HUAMAN	SALAS	MARIA	1	2	12	TECNICO III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 61 de 117					

267	HUAMANCULI	SALCEDO	EDISON	2	2	12	ESPEC. ESTUDIOS DE PREINVERSION DE PROY DE INV. PUBLICA				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
268	HUAMANI	YALLI	ABEL	2	2	13	TECNICO ESPECIALISTA EN MANEJO PRESUPUESTAL D PROYECTOS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
269	HUAMANI	CCORIMANYA	JUAN DE DIOS	1	LICENCIA	12	CHOFER B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
270	HUANCA	LEON	SOLEDAD MILUSKA	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
271	HUAYTALLA	GOMEZ	DIOGENES	3	3	12	CHOFER B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
272	HUERTAS	MORE	SILVIA EUGENIA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
273	HUERTO	VALDIVIA	JUANA ELVIRA	1	2	1	CONTADOR EN DESEMBOLSOS A					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
274	HURTADO	DE OBREGON	FALCONERIA PRIMITIVA	2	2	12	LIMPIEZA Y FOTOCOPIADO					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
275	ICOCHEA	MARTEL	SERGIO EDUARDO	1	2	1	PROFESIONAL IV					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 62 de 117					

276	IDROGO	VASQUEZ	NANCY	2	2	12	TECNICO EN ADMINIST DE CONTEN PORTAL WEB Y REDES SOCIALE				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
277	IZAGUIRRE	PINEDO	JORGE LUIS	1	2	12	SUPERVISOR GENERAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
278	IZQUIERDO	SALAS	MERCY ELAYNE	2	3	12	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
279	JARA	VALQUI	FLORENTINO	2	1	12	CHOFER				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
280	JARAMILLO	CHAVEZ	MARUJA YAQUELINE	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
281	JASAHUI	BOCANEGRA	MIGUEL ELIAS RODOLFO	1	3	12	TECNICO EN COMPUTO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
282	JAULIS	JANAMPA	CARLOS	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
283	JERI	JUSCAMAITA	JORGE	1	2	2	APOYO ADMINISTRATIVO EN CONTROL PATRIMONIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
284	LA ROSA	HUARANGA	ROSA MARISOL	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 63 de 117</b>					

285	LA TORRE	RAMOS	PEDRO CARLOS	2	2	12	ANALISTA DE GESTION DE ARCHIVO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
286	LA TORRE	VELASQUEZ	FERNANDO OSIAS	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
287	LANDAURO	SOTELO	HECTOR IVAN	2	2	12	JEFE UNIDAD TERRITORIAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
288	LARA	ANDIA	JAVIER JESUS	2	LICENCIA	12	LIMPIEZA Y FOTOCOPIADO DE LA ZONAL ICA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
289	LARREA	MORALES	AQUILES FEDERICO	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
290	LARREA	URTECHO	JOSE GUILLERMO	1	2	4	TECNICO V				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
291	LAZARO	CABELLO	HERNAN HIPOLITO	1	2	1	JEFE/A DEL EQUIPO DE TRABAJO DE SUP. Y ARTIC. TERRIT. PROD.				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
292	LAZO	SOTELO DE ANSELMI	GUADALUPE CLOTILDE	2	2	1	LIQUIDACION DE CONVENIOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
293	LEON	SALVADOR	ROBINZON JORGE	2	2	12	COORD REGIONAL DE SUPERVISORES DE PROYECT PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0					
						Página <b>64</b> de <b>117</b>					

294	LEON	ROJAS	ELEODORO	1	2	12	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
295	LICAS	GARIBAY	VIRGILIA	1	2	4	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL C			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
296	LIMA	ROSAS	JUAN	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
297	LLACSAHUACHE	GARCIA	JOSE EUDOCIO	1	2	12	CONTADOR EN DESEMBOLSOS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
298	LLANOS	QUIROZ	JOSE VICTOR	1	2	12	PROFESIONAL II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
299	LOAIZA	FERRO	PABLO	1	LICENCIA	12	TECNICO ADMINISTRATIVO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
300	LOAYZA	PEÑA	ARTURO VLADIMIR	1	2	12	EVALUADOR GENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
301	LOAYZA	REYES	ROMAIN RENE	1	2	6	ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
302	LOJA	YHUARAQUI	WINDER	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 65 de 117</b>					

303	LOPEZ	CHAVEZ	JANELLY	2	3	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
304	LOPEZ	GUANILO	ANGELA CECILIA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
305	LOPEZ	NAVEDA	RONALD FERNANDO	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
306	LOPEZ	ORDAYA	MARIA GUADALUPE	1	LICENCIA	4	TÉCNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
307	LOVON	ZAVALA	GERARDO	1	2	1	JEFE ZONAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
308	LOZADA	RODRIGUEZ	MARLON ARMANDO	1	3	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
309	LOZANO	ACOSTA	JOSE	1	2	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
310	LOZANO	COSTA	LUIS OSWALDO	1	2	2	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
311	LUCHO	GAMARRA	JOSE LUIS MANUEL	2	3	12	AUDITOR ESPECIALISTA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 66 de 117					

312	LUJAN	CHAPARRO	JORGE ANTERO	2	2	1	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
313	LUJAN	ORDOÑEZ	EDWARD EDILBERTO	1	2	12	PROFESIONAL IV				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
314	LUMBRE	GONZALES	RICARDO EFRAIN	1	2	1	PROFESIONAL II				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
315	LUPA	DIAZ	ALEMBERT	2	1	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
316	LUPACA	QUISPE	WILSON CONSTANTINO	1	2	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
317	MACHAHUAY	POMA	BENJAMIN	1	2	1	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
318	MAGNI	RAMIREZ	ROSA JEANETTE	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
319	MALDONADO	SIBINA	GRECIA MERCEDES	1	2	13	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
320	MALDONADO	VALDEOS	CARLOS	1	2	4	EVALUADOR GENERAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 67 de 117					

321	MALPARTIDA	LOZANO	CESAR AUGUSTO	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
322	MAMANI	CANALES	BRYAN ANTONY	2	2	12	ANALISTA PROGRAMADOR DE APLICATIVOS WEB PARA GESTION					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
323	MANAY	BARRERA	WILSON	2	3	12	ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
324	MANRIQUE	ROJAS	FREDY	2	2	12	ABOGADO PARA EL EQUIPO DE LA ZONAL DE TARAPOTO					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
325	MARENGO	MURGA	VICTOR ENRIQUE	2	2	12	COORDINADOR DE DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
326	MARIÑO	APAZA	SANDRA IRENE	1	2	13	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
327	MARTEL	SALGUERO	MELISSA	2	2	12	SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE PROYECTOS FINANCIADOS					X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
328	MARTINELLI	CHUCHON	GERMAN SALVADOR	2	3	12	JEFE UNIDAD TERRITORIAL				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
329	MARTINEZ	MACEDO DE VARGAS	PILAR SUSANA	1	LICENCIA	2	PROFESIONAL II					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 68 de 117					

330	MARTINEZ	PADILLA	ANGEL WASINTONG	1	3	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
331	MARTOS	DIAZ	MARIZA	1	2	2	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
332	MATA	AYLAS	EDGAR	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
333	MATEOS	TELLO	ROCIO DEL PILAR	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
334	MATEU	BULLON	MARGARITA CLARIBEL	2	2	12	COORDINADORA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
335	MATIAS	CERVANTES	CARMEN ROSA	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
336	MAYORGA	ALEGRE	DOLORES MARINA	2	2	12	ESPECIALISTA SOCIAL EN SEGUIMIENTO DE PROGR Y PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
337	MAYTA	ALARCON	AUGUSTO FELIPE	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
338	MAYTA	CHOQUE	MARISOL	2	3	12	LIQUIDADOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 69 de 117					

339	MEDINA	SALDARRIAGA	KATHERIN ADRIANA	2	1	12	LIQUIDADOR DE PPROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
340	MEDINA	MONJE	GUSTAVO ALEJANDRO	1	1	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
341	MEJIA	AQUINO	BRAYAN SMITH	2	1	12	TECNICO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
342	MEJIA	QUISPE	ZENON	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
343	MELLENDEZ	GUERRA	JANINA	1	1	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
344	MELLENDEZ	HUIZZA	OSCAR PEDRO	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
345	MELGAREJO	OLORTEGUI	RAUL EDUARDO	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
346	MELGAREJO	BARRETO	SUSY LINDA	1	2	12	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
347	MENDOZA	CALDERON	FELIX ANTONIO	2	2	12	AUDITOR - INGENIERO CIVIL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 70 de 117</b>					

348	MENDOZA	GALINDO	WILFREDO	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
349	MENDOZA	PAREDES	NELLY GLORIA	2	2	12	SERVICIO SDE COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
350	MENDOZA	REVILLA	LORENA JACQUELINE	2	2	13	ASESOR EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
351	MENDOZA	SANTOS	RONALD DOMINGO	2	2	12	TECNICO INFORMATICO				X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
352	MENDOZA	HERNANDEZ	SERGIO	1	2	1	ASISTENTE EN PROGRAMACION B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
353	MENDOZA	TUME DE VELASQUEZ	LUCY	1	2	1	ASISTENTE EN TESORERIA B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
354	MENESES	BERROSPI	ANTONIO	2	LICENCIA	1	SERVICIO DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO Y CONSERJERÍA				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
355	MERCADO	TORRES	GLADIS EDITH	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
356	MERINO	VILLADOMA	BARBARA GREASE	2	2	12	ABOGADA					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 71 de 117</b>					

357	MESIA	LUDEÑA	JORGE LUIS	2	2	12	PROFESIONAL DE APOYO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
358	MESTANZA	BERMUDEZ	CARLOS DAVID	2	2	12	ESPECIALISTA LABORAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
359	MEZA	MONTALVO	ROSARIO ESTELA	2	2	12	TRABAJADOR SOCIAL				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
360	MINAYA	MALLQUI	POMPEYO	2	2	12	ANALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
361	MINCHOLA	RUIZ	KRYSTALL ISMENIA	2	3	12	SERVICIO DE EVALUADOR			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
362	MIRANDA	RAMIREZ	ANA CECILIA	2	2	12	ASISTENTE EN ADMINISTRACY SOPORTE DE RECURSOS INFORMT				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
363	MIRANDA	MENDEZ	HUGO CELSO	1	2	1	PROFESIONAL III			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
364	MIRANDA	PLASENCIA	MANUEL NICANOR	1	LICENCIA	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
365	MIRANDA	RODRIGUEZ	IRASEMA CAROLINA	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 72 de 117					

366	MOLERO	AÑAÑOS	NELLY TERESA	1	2	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
367	MOLINA	MUÑOZ	AURORA	1	2	1	SUPERVISOR GENERAL A				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
368	MONROY	ORELLANA	CARMEN PILAR	2	2	12	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
369	MONTERO	REYES	RAUL ENRIQUE	1	2	12	PROFESIONAL III					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
370	MONTES	SANCHEZ	KARLA	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
371	MONZON	MAMANI	MAURO AMERICO	2	2	4	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE CAPACIDADES FINANCIERAS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
372	MORA	ROQUE	GUSTAVO	2	2	12	CHOFER UNIDAD TERRITORIAL HUANUCO					X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
373	MORALES	NAVARRETE	RAYMUNDO GUSTAVO	2	2	12	JEFE DE COMISION				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
374	MORALES	ORTIZ	LEONIDIS	2	2	1	ANALIST CONTABLE REGISTRO Y CONTROL DE CONV DESEMBOLSD					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 73 de 117					

375	MORALES	PAMPA	PEDRO	1	2	12	TECNICO CONTABLE A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
376	MORON	MACHACA	PEDRO MARCIAL	2	3	12	CHOFER DE LA OFICINA ZONAL PUNO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
377	MOSCOSO	MOSCOSO	MIGUEL ANGEL	2	2	12	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES GESTION MEDIOS Y EDIT PUBL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
378	MURRIETA	LOZANO	HENRRY	2	2	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
379	MURRUGARRA	RUELAS	CARLOS ALBERTO	1	3	12	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
380	NACCHA	OYOLA	VICTORIA MAGALI	1	2	12	PROFESIONAL III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
381	NAKANDAKARI	UCHIDA DE CAMPOS	DORIS	1	LICENCIA SIN GOCE		ABOGADO A				X	1	LICENCIA SIN GOCE
382	NARVAJO	RIVASPLATA	GLENY ELIZABETH	1	2	13	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
383	NAVARRO	MONTALVAN	JUAN ANTONIO	1	2	12	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 74 de 117					

384	NEGRON	PORTOCARRERO	NORMA ZULEMA	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
385	NOLAZCO	BARRAZA	MANUEL ORLANDO	1	2	1	ESP. EN DES. DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
386	NUÑEZ	CABRERAS	PAULINO	1	LICENCIA	1	TECNICO EN INFORMATICA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
387	OBREGON	TUTAYA	CARLOS HUMBERTO	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
388	OCHOA	ACUÑA	JUAN PABLO	1	3	12	EVALUADOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
389	OJEDA	BUSTOS	FRICH	2	2	12	TRANSFERENCISTA DE OBRAS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
390	OLAYA	MANCHAY	LAURIANO	2	2	1	LIQUIDADOR DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
391	ORDINOLA	CARRILLO	YOLANDA	1	2	12	SECRETARIA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
392	ORDOÑEZ	CONDOR	GIOVANA ELIZABETH	2	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 75 de 117</b>					

393	ORELLANA	PEREZ	TEODORICO	2	2	2	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
394	ORIHUELA	PALOMINO	WASHINTONG	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
395	OROZCO	RODRIGUEZ	ROGER	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
396	ORTIZ	RAMIREZ	MANUEL AMILCAR	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
397	ORTIZ	ORTIZ DE VASQUEZ	ROSA HERMELINDA	1	2	13	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
398	OSATEGUI	PINEDA	RICHARD ADOLFO	1	2	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
399	OSORIO	MENDOZA	JOSE CARLOS	1	2	13	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
400	PABLO	OCAÑA	CIRILO TEOFILO	1	2	12	APOYO ADMINISTRATIVO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
401	PACHECO	SANCHEZ	ROQUE	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 76 de 117</b>					

							PROYECTOS PRODUCTIVOS						
402	PACHECO	HUAMAN	GLADYS	1	2	1	TECNICO EN TRAMITE DOCUMENTARIO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
403	PACHECO	SILVA	DARIO	1	2	12	CHOFER B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
404	PAJARES	BRIONES	CARLOS	2	1	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
405	PALOMARES	YARIHUAMAN	PABLO	2	2	4	ESPECIALISTA EN EJECUCION CONTRACTUAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
406	PALOMINO	VARILLAS	CARLOS FREDY	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
407	PALOMINO	GUERRA	LUIS ALBERTO	1	2	4	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
408	PALOMINO	QUICAÑO	OLIVIA JOSEFA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
409	PANDO	MALPARTIDA	ARBUELA	1	2	12	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 77 de 117					

410	PANDURO	ABARCA	JOSE DE JESUS	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
411	PANDURO	RIOS	JOSE RAMON	1	2	12	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
412	PANTOJA	QUISPE	LIZBETH	2	1	12	APOYO OPERATIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
413	PAREDES	ALIAGA	HERBERT EDSON	2	2	12	ABOGADO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
414	PAREJA	FLORES	AMPARO OBDELIA	1	1	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
415	PASTOR	DE LA PUENTE	MARIA AMELIA	1	1	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
416	PAUCAR	ORIHUELA	HELENE	2	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
417	PAZ	VALDIVIESO	MIGUEL ENRIQUE	1	2	12	PROFESIONAL II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
418	PECEROS	VENEGAS	ANGEL	1	LICENCIA	1	APOYO ADMINISTRATIVO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 78 de 117					

419	PEIRANO	MEJIA	GIANCARLO GIOVANNI	2	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION DE CALIDAD			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
420	PEÑA	LOAYZA	DANIEL WALTER	1	2	12	COORDINADOR DE LOGISTICA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
421	PEÑA	MC'GUIRE	JUAN	1	LICENCIA	12	CONTADOR B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
422	PEREYRA	BENDEZU	PATRICIA	2	2	6	ABOGADA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
423	PEREZ	RAMOS	ANTONIO JAVIER	2	2	2	Capacitador Zonal				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
424	PEREZ	CASTILLO	WALTER ALEJANDRO	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
425	PEREZ	SOLANO	CECILIA	1	2	12	TECNICO EN TRAMITE DOCUMENTARIO A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
426	PEREZ PALMA	AMOROS	JORGE ALBERTO	1	2	2	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
427	PILLACA	HUARHUACHI	AURELIA	1	2	12	TÉCNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 79 de 117					

428	PINCHI	MORI	KIKO	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
429	PINEDO	REATEGUI	NELSON	1	2	1	COORDINADOR/AA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
430	PINTADO	RETETE	MARCO ANTONIO	1	LICENCIA	4	TECNICO II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
431	PISCONTE	PRADA	BLANCA YSABEL	1	2	2	EVALUADOR GENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
432	PIZANGO	PIÑA	JORGE ENRIQUE	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
433	PLASENCIA	CASTILLO	ARTURO	1	2	4	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
434	POLO	..	LUZ ROSARIO	1	2	12	CONTADORA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
435	POLO	RINCON DE RETUERTO	CARMEN MIRELLA	1	2	12	ASISTENTE SOCIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
436	POMAHUALI	OSPINAL	JOEL HECTOR	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 80 de 117</b>					

437	PORTUGAL	SALAS	YAJIMA	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
438	POZO	CHAVEZ	JESUS	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
439	POZO	QUISPE	LUIS MANUEL	2	2	12	TECNICO EN EVALUACION DE DESPLAZADOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
440	POZO	ZARATE	JUSTO ALEJANDRO	2	2	12	COORDINADOR				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
441	PRADO	BAUTISTA	FORTUNATO	1	2	3	TECNICO V				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
442	PUERTAS	AGUILAR	WINSTON	2	2	12	CONDUCCION DE VEHICULO (DESLAZADOR) EN EL EQUIPO ZONAL IQUITOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
443	PURIZACA	CHUNGA	MAXIMO	1	3	12	CHOFER B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
444	QASEM	MALEK	NADIA	1	2	13	EVALUADOR ZONAL A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
445	QUEDENA	ZAMBRANO	SANTOS ENRIQUE	2	2	13	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 81 de 117</b>					

446	QUEVEDO	DE LA CRUZ	MARTHA CLOTILDE	1	2	13	ASISTENTE EN GESTION ADMINISTRATIVA B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
447	QUINTEROS	NAVARRO	DINO MICHAEL	2	2	12	ESPECIALISTA EN SISTEMAS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACION				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
448	QUISPE	AYQUIPA	JULIO CARLOS	2	2	12	APOYO EN DESARROLLO Y EQUIDAD EN LA UNIDAD OPERATIVA HUANCAPI				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
449	QUISPE	GALARZA	RONALD RODRIGO	2	3	12	ASESOR LEGAL ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO - LEGAL DE TERRENOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
450	QUISPE	RIVASPLATA	NILTON	2	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
451	QUISPE	ROJAS	SANDRI	2	1	12	LIMPIEZA, FOTOCOPIADOY CONSERJE PARA EL EQUI. ZONAL TARA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
452	QUISPE	VELASQUEZ	FELIX	2	2	2	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
453	QUISPE	PEÑA	VICTOR OMAR	1	2	12	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 82 de 117					

454	QUISPE	RIVERA	ARMANDO TEODORO	1	2	1	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
455	RAMIREZ	DAVILA	LETICIA ISABEL	2	3	12	APOYO SECRETRIAL EN EL EQUIPO ZONAL DE TARAPOTO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
456	RAMIREZ	RENGIFO	SELENE REBECA	2	2	12	ANALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
457	RAMIREZ	VALDERA	EDGAR	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
458	RAMIREZ	TARAZONA	RICARDO	1	LICENCIA	12	CHOFER B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
459	RAMOS	ALANYA	ROSA PAOLA	2	LICENCIA	10	APOYO LOGISTICO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
460	RAMOS	OCAMPO	OLINDA	2	2	12	APOYO EN ACCIONES DE CONTROL Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
461	RAMOS	ALEJO	NIDIA ESPERANZA	1	LICENCIA	12	TECNICO V				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
462	RAMOS	ATAPOMA VDA. ES	ZENOBIA DONATA	1	2	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página <b>83</b> de <b>117</b>					

463	REATEGUI	MORALES	JUAN CARLOS	1	2	2	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
464	REATEGUI	VELA	ROSA MARIA	1	2	12	TECNICO EN ARCHIVO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
465	REBAZA	VILCA	LITTA RENE	1	3	12	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
466	RECUAY	PEREZ	ABELARDO JAIME	2	3	12	CONDUCTOR DE VEHICULO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
467	RENGIFO	FALCON	DENIS	2	3	12	CHOFER				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
468	RENGIFO	NAKAMA	ROCIO MARISOL	2	2	12	JEFE UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
469	REVILLA	ROMERO	WILLIAM RICHARD	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
470	RICALDE	TORRES	JAIME MAXIMO	1	2	13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
471	RICALDE	TORRES	WILBER	1	2	12	COORDINADOR DE DESARROLLO PRODUCTIVO A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 84 de 117</b>					

472	RIEGA	DONGO	MARIA DEL CARMEN	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
473	RIOS	PEREZ	KAYSER MANUEL	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
474	RIVAS	LOPEZ	JUAN	1	2	1	TECNICO APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
475	RIVAS	RIVAS	NEMECIO	1	2	4	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
476	RIVAS PLATA	BENDEZU	VICTOR NICOLAS	2	2	12	ANALISTA EN ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
477	RIVERA	CASIQUE	JANETH	2	3	12	APOYO OPERATIVO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
478	RIVERA	CAMPOS	JULIO ENRIQUE	1	2	12	COORDINADOR/A DE INFRAESTRUCTURA ECONOMICA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
479	ROBLADILLO	RAMON	MARIA ELENA	2	2	3	REVISION DE EXPEDIENTES PARA LA LIQUIDACION DE CONVENIOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
480	ROBLES	GARCIA DE ZARATE	ANA MARIA EMPERATRIZ	1	2	1	PROFESIONAL III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página <b>85</b> de <b>117</b>					

481	ROCHA	ROCHA	KATYA COLOMBA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
482	RODRIGUEZ	CRUZ	GUETTY	2	3	12	LIMPIEZA Y FOTOCOPIADORA				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
483	RODRIGUEZ	PEREZ	DARWIN ALBERTO	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
484	RODRIGUEZ	SANCHEZ	ELVIS MANUEL	2	3	12	MOTORISTA DE VEHICULO FLUVIAL				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
485	RODRIGUEZ	BARRETO	MIGUEL HUMBERTO	1	2	4	TECNICO IV				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
486	RODRIGUEZ	FLORES	PIO	1	2	12	TECNICO EN ARCHIVO A				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
487	ROJAS	CELADITA	ROSALINDA	2	2	12	SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
488	ROJAS	ROJAS	JULIO CESAR	2	3	12	LIQUIDACION TRANSFERENCISTA EN LA ZONAL PUCALLPA				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
489	ROJAS	ALVAREZ	OSCAR SERGIO	1	LICENCIA	13	TECNICO ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página <b>86</b> de <b>117</b>					

490	ROJAS	CASTILLO	DIANA INGRID	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
491	ROJAS	GONZALES	EDUARDO VALDEMAR	1	2	1	ESPECIALISTA EN SUPERV. Y SISTEMATIZACION A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
492	ROJAS	SANCHEZ	ULISES SEGUNDO	1	LICENCIA SIN GOCE		TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL A			X		1	LICENCIA SIN GOCE
493	ROJO	CAMPOS	RICARDO JOEL	2	2	12	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SOPORTE TECNICO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
494	ROLDAN	ACUÑA	MARIA ELENA	1	2	1	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
495	ROMARIONI	AGUIRRE	FRANKLIN CESAR	1	2	12	ADMINISTRADOR DE RED A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
496	ROMERO	URVIOLA	PEDRO ERNESTO	2	3	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
497	ROMERO	ACUÑA	CARMELA	1	2	12	ESPECIALISTA EN SUPERV. Y SISTEMATIZACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
498	ROMERO	ESPINOZA	MARIO FERNANDO	1	2	2	ABOGADO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 87 de 117</b>					

499	ROMERO	IPARRAGUIRRE	EDWIN JESUS	1	2	12	JEFE ZONAL				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
500	RONCEROS	ESPINOZA	GRACIELA ELISA	1	2	3	ASISTENTE EN EVALUACION Y DESARROLLO HUMANO B					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
501	RONDOÑO	GRADOS	KARL RYDELL	1	2	12	TECNICO I					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
502	ROSALES	ROJAS	WALTER MARINO	1	2	10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
503	ROSAPEREZ	TORRES	GUNTHER SMITH	2	2	12	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
504	ROSAS	OLIVERA	ADA ORLINDA	2	2	12	ESPECIALISTA EN TRIBUTACION GUBERNAMENTAL				X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
505	ROSAS	TORRICO	DIANA CASIMIRA	2	3	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
506	RUIZ	MARCELO	JOSE MANUEL	2	2	1	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
507	RUIZ	LLENQUE	RUBEN	1	3	12	TECNICO III				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 88 de 117					

508	RUIZ	LOZANO	EZEQUIEL	1	2	1	TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
509	RUIZ	VELA	SONIA ELIZABETH	1	LICENCIA	1	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
510	SAAVEDRA	RAMIREZ	CONSTANTINA	2	2	12	LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL EQUIPO ZONAL DE ABANCAY				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
511	SAENZ	CULQUI	ELMER HUGO	2	1	12	CHOFER				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
512	SAEZ	CHAHUD	JOSE EDUARDO	1	2	1	OPERADOR DE SISTEMAS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
513	SALAS	DIAZ	ELARD HENDRICK ROD	2	3	12	ABOGADO EQUIPO ZONAL TACNA MOQUEGUA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
514	SALAS	NINATANTA	CARLOS EDUARDO	2	3	12	AUXILIAR EN MANTENIMIENTO				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
515	SALAZAR	COTRINA	EIDER	2	3	12	TRANSFERENCISTA DE OBRAS			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
516	SALAZAR	DEL CORZO	SHARON MARIANA	2	LICENCIA	4	APOYO TECNICO EN EL ARCHIVO DE CHORRILLOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 89 de 117					

517	SALAZAR	TOLEDO	FREDDY LUIS	2	2	12	CHOFER				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
518	SALAZAR	HERRERA	JOSE VICTOR	1	2	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
519	SALDARRIAGA	MORENO	VICENTE	1	2	12	COORDINADOR/A DE CAPACITACION DE PROYECTOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
520	SALDARRIAGA	NEGRO	MARIA GUADALUPE	1	LICENCIA SIN GOCE		ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		1	LICENCIA SIN GOCE
521	SALVADOR	ATANACIO	ROBERTO MANUEL	2	2	12	SUPERVISOR DE PROYECTOS DE OPORTUNIDADES ECONOMICAS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
522	SAMAME	ARBAIZA	OSCAR ANTONIO	1	2	1	TECNICO EN TESORERIA A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
523	SANCHEZ	DIAZ	JUAN RAMON	2	2	12	ABOGADO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
524	SANCHEZ	SANGAMA	MIGUEL ANGEL	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
525	SANCHEZ	VALENCIA	NELIA CELIDA	2	3	12	Servicio de Limpieza, Fotocopiado y Conserje.				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 90 de 117</b>					

526	SANCHEZ	VILELA	FLORENTINO ALBERTO	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
527	SANCHEZ	LUNA	GONZALO	1	3	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
528	SANCHEZ	OLANO	FRANCISCA TERESA	1	3	2	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
529	SANTA CRUZ	VERGARAY	ESTHEFANY DIONE	2	3	12	APOYO EN ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE CONTROL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
530	SATORNICIO	MENDOZA	MARIA ISMELDA	1	2	12	EVALUADOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
531	SAVA	MELO	BETTY RUTH	1	2	12	JEFE/A DEL EQUIPO DE TRABAJO DE TESORERIA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
532	SECLÉN	ROSERO	CESAR ARTURO	2	2	12	APOYO EN TRAMITE DOC. Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
533	SERQUEN	SECLÉN	MARCIAL ROCKY	1	2	12	PROFESIONAL II				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
534	SERVAN	ROJAS	EDITH ROSARIO	2	1	12	APOYO LOGISTICO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					<b>Versión N° 3.0</b>					
							<b>Página 91 de 117</b>					

535	SILUPU	NAVARRO	ESTEBAN	1	2	1	TECNICO V				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
536	SOLIS	CAMPOS	EDWARD EDILBERTO	1	2	13	TECNICO V					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
537	SOSA	VARGAS	ALEJANDRO MAX	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
538	SOTELO	BAZAN	SONIA HAYDEE	1	2	12	ANALISTA DE TESORERIA A					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
539	SOTIL	YEREN	MARTHA DORIS	1	2	2	RECEPCIONISTA A					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
540	SOTO	RAMIREZ	YOLANDA MATILDE	2	2	10	APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES					X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
541	SOTO	INOCENTE	LUZ MIRIAM	1	2	12	PROFESIONAL II				X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
542	SOTO	ZAPATA	CARLOS ALBERTO	1	3	12	CHOFER B					X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
543	SUAREZ	ESTRELLA	DALILA ESTHER	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 92 de 117					

544	SUAREZ	FLORES	MARYSOL	1	2	13	TECNICO EN ADQUISICION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
545	SUGIMOTO	OLIDEN	RENE ABRAHAM	2	2	12	ESPECIALISTA EN COMUNICACION PARA COMUNICACION EXTERNA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
546	TAIPE	ORE	CLAUDIA	2	3	12	LIQUIDADOR Y TRANSFERENCISTA			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
547	TANCA	VILLANUEVA	ANGEL CUSTODIO	1	LICENCIA	6	TECNICO II			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
548	TANGOA	TUESTA	IVONNE	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
549	TANTA	PABLO	ARMANDO	1	LICENCIA	1	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
550	TAPIA	BAUTISTA	PERCY	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL TARAPOTO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
551	TAPIA	BRITO	SILVIO	1	2	1	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
552	TARRAGA	FLORES	TOMAS	1	2	1	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				<b>Versión N° 3.0</b>					
						<b>Página 93 de 117</b>					

553	TEJADA	CALDERON	SHARON ANDREINA	2	2	6	ANALISTA LEGAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
554	TEJADA	CALDERON	JUAN CARLOS	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
555	TEPE	SANCHEZ	MIGUEL ANTONIO	1	2	10	TECNICO INFORMATICO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
556	TICONA	MANSILLA	JONATHAN	1	2	2	PROFESIONAL III			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
557	TICSE	HIDALGO	ROGER ISIDRO	2	1	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
558	TISOC	SALDARRIAGA	PIEDAD YVETTE	2	2	12	ABOGADO - OZCUSCO - ABANCAY			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
559	TORIBIO	VENTURA	MARIA VERONICA	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
560	TORRES	COBEÑAS	FLOR DE MARIA	2	2	12	TECNICO EN LABOR SECRETARIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
561	TORRES	PRADA	HERMINIA AMAPOLA	2	2	6	JEFA DE UNIDAD TERRITORIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página <b>94</b> de <b>117</b>					

562	TORRES	NORIEGA	JOSE LUIS	1	3	12	TECNICOIII				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
563	TORRES	QUISPE	CONSUELO	1	3	12	CAPACITADORGENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
564	TORRES	VASQUEZ	LUIS ALBERTO	1	2	12	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
565	TRELLES	SALDAÑA	MIGUEL FEDERICO	1	3	12	TECNICO I				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
566	TRUCIOS	GOMEZ	LUIS HECTOR	2	2	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
567	TULLUME	RAMOS	LUIS MANUEL	2	3	12	ASISTENTE EN REDES Y COMUNICACIONES				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
568	TUÑOQUE	CONTRERAS	ANTONIO	1	LICENCIA	4	TECNICO III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
569	TURCO	CONDORI	DAVID JAVIER	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
570	UBALDE	SAUÑE	DAVID	1	2	12	CHOFER B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0
				Página 95 de 117

571	UGARTE	GONZALES	JENNY	2	2	12	SECRETARIA TECNICA PAD				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
572	URIBE	GARCIA	ANA MARIA DEL ROSARIO	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
573	URIOL	VELA	ELMER YUBINO	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	LICENCIA SIN GOCE
574	URQUIZO	VILCA	VICTOR GUSTAVO	2	2	6	ASISTENTE EN COMUNICACION AUDIOVISUAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
575	URRUNAGA	GARCIA DE QUIROZ	DORA DELIA DEL ROSARIO	1	2	2	TECNICO EN APOYO A PROYECTOS B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
576	URRUNAGA	SANCHEZ	MILENA	1	2	4	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
577	VALDERA	SANDOVAL	JUAN ENRIQUE	2	2	12	ESPEC.EN DESARR.DE CAPACIDADES PARA EL DESARR.PRODUCTIV				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
578	VALDEZ	GUTIERREZ	DAVID OSWALDO	1	2	1	JEFE ZONAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
579	VALDIVIA	SANCHEZ	PEDRO JUAN	2	3	12	JEFE DE UNIDAD TERRITORIAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 96 de 117					

580	VALDIVIA	AGUILAR	DANIXA DEL PILAR	1	3	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
581	VALENCIA	PILARES	KATIA ANA MARIA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
582	VALENZA	VALVERDE	VERONICA	2	2	2	SUPERVISOR SOCIAL			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
583	VALER	RIOS	EDGAR KRIS	2	2	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
584	VALER	PAGAZA	VERONIKHA	1	2	12	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
585	VALLEJOS	GUERRA	ERICKSON ALEXIS	2	2	12	ASISTENTE DE ALMACEN			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
586	VALVERDE	CHAVARRY	MANUEL SANTOS	1	2	1	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
587	VARGAS	CHAVEZ	MILAGROS NATALY	2	3	12	ABOGADA			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
588	VARGAS	CORDOVA	JOSE ANTONIO	2	1	12	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 97 de 117					

589	VARGAS	ORMEÑO	PEDRO LUIS	2	3	12	CHOFER				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
590	VASQUEZ	LABINTO	JUANITA SOBEIDA	2	3	12	APOYO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
591	VASQUEZ	MORENO	LORENZO JUSTINIANO	2	2	1	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA OFICINA CHOTA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
592	VASQUEZ	MARMANILLO	LUIS ROBERTO	1	2	1	ABOGADO A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
593	VEGA	GONZALES	KELLY SUSY	2	2	12	APOYO ADMINISTRATIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
594	VEGA	PRINCIPE	CHRISTOPHER	2	2	12	TRANSFERENCISTA DE OBRAS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
595	VELA	ALIAGA	GLADYS	2	2	12	LIQUIDADOR DE PROYECTOS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
596	VELARDE	OLIVERA	MARIA LOURDES	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
597	VELASQUEZ	VIRREYRA	MARITZA YSABEL	1	2	12	APOYO EN DISTRIBUCION Y CLASIFICACION DOCUMENTARIA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36						
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>					Versión N° 3.0					
							Página 98 de 117					

598	VELEZ DE VILLA	FIGUEROA	JUSTO PASTOR	1	3	12	JEFE ZONAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
599	VERA	TAFUR	PAUL CHRISTIAN	2	2	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
600	VERA	ARAUJO	ZOILO	1	2	1	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
601	VERA	GONZALES	FERMIN MATIAS	1	LICENCIA	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
602	VERA	SANCHEZ	AUGUSTA	1	2	10	TECNICO I			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
603	VERONA	NEPO	MARIA PATRICIA	2	2	2	JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
604	VIGO	CRUZADO	JOSE EDUARDO	2	3	12	CONDUCCION DE VEHICULO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
605	VIGO	PINEDA	PEDRO	1	1	12	PROFESIONAL III				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
606	VILA	ALARCON	MARIA CRETA	1	3	12	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36					
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0					
						Página 99 de 117					

607	VILA	ESPINOZA	NICOLAS LUCIO	1	LICENCIA SIN GOCE		ESPECIALISTA EN PLANES Y PROGRAMAS A			X		1	LICENCIA SIN GOCE
608	VILA	HIDALGO	HUGO PRISCILIO		2	1	DIRECTOR EJECUTIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
609	VILCA	VELASQUEZ	CESAR ALEJANDRO	2	3	12	CORDINADOR ZONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
610	VILCARROMERO	LLAJA	EDWIN	2	1	12	CHOFER DE LA ZONAL CHACHAPOYAS				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
611	VILCHEZ	PIEDRA	JORGE ANTONIO	2	2	12	ESPECIALISTA EN GESTION POR PROCESOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
612	VILCHEZ	ROJAS	GLADYS MABEL	2	LICENCIA	10	SERVICIO DE FOLIACION DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
613	VILCHEZ	CAMPOS	MIGUEL ANTONIO	1	2	10	SUPERVISOR ZONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
614	VILLANUEVA	MURILLO	ALBERTO DANIEL	1	2	1	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
615	VILLANUEVA	PEREZ	ROSA MARIBEL	1	1	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 100 de 117					

616	VILLANUEVA	VALVERDE	MARTIN FIDEL	1	2	4	AUDITORA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
617	VILLAR	CAMPOS	NORMA MILAGROS	2	2	12	COORDINADORA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
618	VILLAVISENCIO	NOVOA	LUIS FELIPE	1	2	2	SUPERVISOR GENERAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
619	YACILA	ESPINOZA	MARIA MARTINA	1	2	2	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
620	YARINSUECA	MUNCIBAY	ANDRES ELIAS	2	2	12	SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS DE COMPUTO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
621	YUPANQUI	BERROCAL	NICOCTAVIO MARINO	2	3	2	FACILITADOR DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
622	YUPANQUI	VIVANCO	WILLIAM	2	3	12	ESPECIALISTA TERRITORIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
623	ZAMALLOA	GAMBOA	MARISOL	1	2	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
624	ZANABRIA	GALLEGOS	LAZARO SAMUEL	1	LICENCIA	2	ESPECIALISTA EN GESTION SUBNACIONAL A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES		Código: S03.07.PL.36							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						Versión N° 3.0					
								Página 101 de 117					

625	ZANABRIA	MARTINEZ	OSCAR AUGUSTO	1	2	12	ABOGADO A				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
626	ZAPATA	PANTA	CARLOS ENRIQUE	1	2	12	PROFESIONAL III			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
627	ZUMAETA	ANGELES	ROSA ANITA	2	2	12	ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
628	ZUÑIGA	CAPUÑAY	MOISES ELIAS	2	2	2	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y EJECUCION PR			X		1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
629	ZUÑIGA	ROBLES	FREDY WALTER	2	2	12	PROFESIONAL PARA ANALISIS EN HERRAM.PLANIFIC.Y PRESUP.				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
630	ZUÑIGA	HUERTA	ZOILA LUZ	1	2	12	ASISTENTE EN GESTION ADMINISTRATIVA B				X	2	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
631	LAMA	GARCIA	GIANCARLO	3	1	12	SERVICIO PROFESIONAL DE MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL		X			1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
632	MOREANO	FRANCO	URSULA PAMELA	3	1	12	SERVICIO DE ENFERMERA CON ENTRENAMIENTO EN SALUD OCUPACIONAL		X			1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO
633	ROBLES	PICCARDO	GIOVANNI	3	1	12	SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULO SEDE CENTRAL				X	1	SEGÚN DISPOSICIONES DEL GOBIERNO

 <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>		<b>Código: S03.07.PL.36</b>							
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>		<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>						<b>Versión N° 3.0</b>					
								<b>Página 102 de 117</b>					

634	LING	LAGUNA	ANA MARIA	3	3	12	ASISTENCIA TECNICA Y SUPERVISION DE PROYECTOS				X	1	1/01/2021
635	BUJAICO	TRUJILLO	JOEL JEAN PIERRE	3	1	12	SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULO SEDE CENTRAL				X	1	1/01/2021
636	QUEZADA	JARAMILLO	WILDER ALFREDO	3	1	12	SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULO UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ				X	1	1/01/2021

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0
				Página <b>103</b> de <b>117</b>

**ANEXO N° 02:**

<b>Ficha de sintomatología de la COVID-19            Para Regreso al Trabajo            Declaración Jurada</b>		
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.		
<b>Empleador:</b>	<b>RUC:</b>	
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Pérdida del gusto y/o de olfato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.		
Fecha: ...../...../.....	Firma: .....	

 <b>PERÚ</b>		<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES</b>	<b>Código: S03.07.PL.36</b>
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			<b>Versión N° 3.0</b>	
				<b>Página 104 de 117</b>	

**ANEXO N° 03:**

**REGISTRO DEL CONTROL DE LA TEMPERATURA CORPORAL**

REGISTRO DEL CONTROL DE LA TEMPERATURA CORPORAL				
<b>SEDE:</b>			<b>RUC: 20509139700</b>	<b>Fecha:</b>
<b>N°</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Área/Oficina</b>	<b>Temperatura de Entrada</b>	<b>Temperatura de Salida</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0
				Página 105 de 117

### ANEXO 04: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura diaria		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3. Aplicación de pruebas serológicas o moleculares cuando lo ameriten		
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
<b>SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

Unidad de Recursos Humanos

S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Versión N° 3.0

Página 106 de 117

Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante empleo de barreras físicas		
Se evita las aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo el puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

Unidad de Recursos Humanos

S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Versión N° 3.0

Página 107 de 117

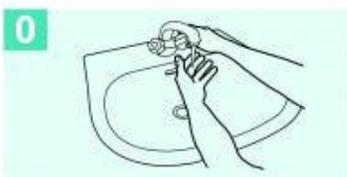
## ANEXO N° 05:

### LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

# ¿Cómo lavarse las manos?



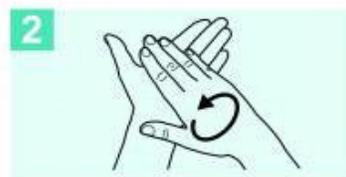
**Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**



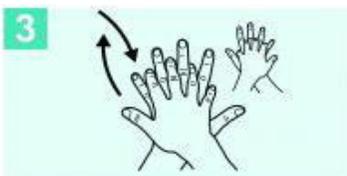
Mójese las manos con agua;



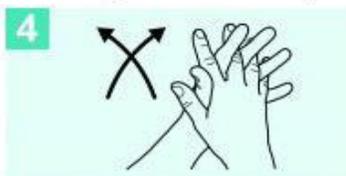
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



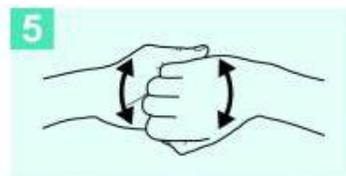
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



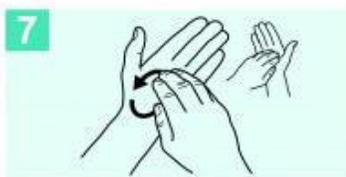
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



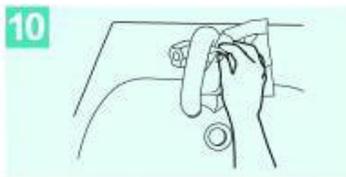
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



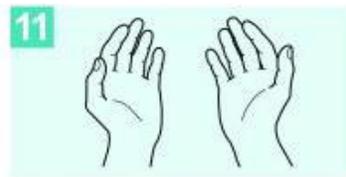
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

Unidad de Recursos Humanos

S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Versión N° 3.0

Página 108 de 117

## DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL.

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

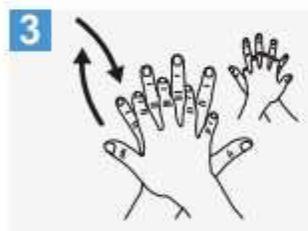
 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

Unidad de Recursos Humanos

S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Versión N° 3.0

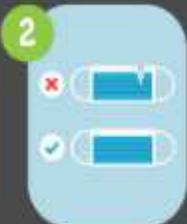
Página 109 de 117

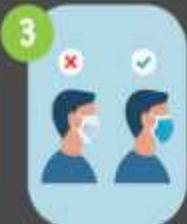
## ANEXO N° 06:

### USO CORRECTO DE LAS MASCARILLA HIGIÉNICA O QUIRÚRGICA

#### CÓMO COLOCAR Y RETIRAR UNA MASCARILLA HIGIÉNICA O QUIRÚRGICA

- 

1 ANTES DE PONERSE LA MASCARILLA, DEBEMOS HACER UNA BUENA HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA (40 - 60 SEGUNDOS).
- 

2 ASEGÚRESE DE QUE LA MASCARILLA NO ESTÁ ROTA O DAÑADA Y CÓJALA SIEMPRE POR LOS EXTREMOS.
- 

3 COMPRUEBE CUÁL ES EL EXTERIOR Y EL INTERIOR ANTES DE COLOCARLA.
- 

4 COLOQUE LAS GOMAS DE SUJECIÓN POR DETRÁS DE LAS OREJAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE Y EVITAR QUE SE CAIGA O DESPLACE. SI ES DE CINTAS, HAGA DOS LAZADAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE.
- 

5 SI TIENE BANDA METÁLICA, AJÚSTELA AL PUENTE DE LA NARIZ Y CUBRA NARIZ, BOCA Y BARBILLA.
- 

6 UNA VEZ COLOCADA, EVITE TOCAR SU MASCARILLA CON LAS MANOS.
- 

7 SI LE MOLESTA Y DEBE RECOLOCARLA, REALICE UNA CORRECTA HIGIENE DE MANOS ANTES Y DESPUÉS.
- 

8 PARA RETIRARLA, UTILICE LA GOMA DE SUJECIÓN DE CADA LADO DESLIZANDO DESDE ATRÁS HACIA ADELANTE O, EN SU CASO, DESHACIENDO LAS LAZADAS. NUNCA RETIRAR LA MASCARILLA COGIENDO LA PARTE DELANTERA.
- 

9 DESÉCHELA INMEDIATAMENTE Y NO TOQUE EL EXTERIOR DE LA MASCARILLA EN NINGÚN MOMENTO.
- 

10 POR ÚLTIMO, REALICE UNA VEZ MÁS LA HIGIENE DE MANOS COMO SE INDICA EN EL PASO 1.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 110 de 117	

### ANEXO N° 07:

## RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

### EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)							
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes*	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica **	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición			O	O	O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			

O – Obligatorio O (\*) Uso de delantal o bata

X - Condicional C – A personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud.

Seguendo las recomendaciones de la OMS de optimizar el uso de EPP, se recomienda priorizar las medidas de prevención como el lavado de manos y el distanciamiento social como medidas esenciales para evitar el contagio y diseminación del virus SARS-CoV-2.

\* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una careta.

\*\*El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19\*.

Se recomienda el uso de Careta facial, de acuerdo con la comodidad del trabajador en actividades con alta conglomración de personas.

\*\*\* La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma eficiente para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad y de no ser bien utilizados pueden convertirse en un agente transportador del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementa el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes salvo por personal entrenado como el personal de salud y/o en casos puntuales como personal de limpieza u otros que apruebe el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución.

\*\*\*\* La única autoridad que podrá exigir el uso de EPP adicional será el propio Ministerio de Salud en base a evidencia. La relación de EPP precisada en este anexo es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales.

\*\*\*\* Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 o equivalentes, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 111 de 117	

## ANEXO 08:

### RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO PRESENCIAL

Los/las trabajadores/as de FONCODES, tendrán en cuenta las siguientes prácticas como medida de prevención:

1. Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos; liberar de las manos y muñeca objeto o prenda, mojar las manos con agua a chorro, cerrar el grifo, cubrir las manos con jabón y frotarlas hasta producir espuma incluyendo palmas, dorso, entre los dedos debajo de las uñas, abrir el grifo y/o manipular la cerradura de la puerta, desechar el papel toalla y/o limpiarse las manos con una loción a base de alcohol gel. Realizando la citada acción, al ingresar y retirarse del trabajo, antes de comer, antes de tocarse el rostro (ojos, nariz, boca), antes y después de ir al baño, después de tocar objetos o superficies contaminadas o cuando las manos están visiblemente sucias.
2. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Caso contrario, deberá asearse las manos previamente.
3. Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
4. Utilizar una mascarilla quirúrgica descartable para el uso en las áreas comunes.
5. Retirarse la mascarilla quirúrgica cogiéndolo de las tiras o cintas sujetadoras y realizar el lavado de manos después de eliminar la mascarilla.
6. Mantener una distancia social (de al menos de 1.5 metros) entre los/las trabajadores/as o en la atención de visitantes o público general.
7. Limpiar y desinfectar diariamente los pisos, pasamanos y otras superficies que se tocan con frecuencia, utilizando desinfectantes recomendados por las normas sanitarias.
8. Lavar la vajilla y utensilios usados por los/las trabajadores/as con agua tibia y detergente cuando se trate de artículos reusables.
9. Evita saludar a tus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
10. No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales.
11. Los artículos de oficina y equipos de cómputo deben ser usados solo por el/la trabajador/a asignado al puesto de trabajo. Asimismo, durante y/o al culmino del turno de trabajo; debe desinfectarse con soluciones a base de alcohol.
12. Mantener ventiladas las oficinas y demás ambientes de la institución (como por ejemplo las ventanas y puertas abiertas).
13. En caso de que algún/a trabajador/a presente algún síntoma de malestar o enfermedad, debe comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y al Médico Ocupacional, vía correo o vía telefónica.
14. Utilizar los equipos de protección personal (EPP), recomendados para el nivel de riesgo del puesto que ocupa. Al término de su uso, desecharlos en un contenedor de residuos adecuado.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 112 de 117	

## ANEXO 09:

### RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO REMOTO

1. Los/las trabajadores/as deben ubicarse dentro del domicilio en un espacio exclusivo para realizar sus labores y así evitar las distracciones o atenuar algún tipo de ruido.
2. Es necesario establecer un horario de trabajo y organizar plazos para cumplir los objetivos trazados sobre la labor asignada.
3. Se recomienda que en el espacio elegido para trabajar haya una adecuada ventilación, así como una iluminación homogénea y bien distribuida, sea de tipo natural o artificial.
4. Mantener organizado el espacio del trabajo con los útiles necesarios, como computadoras, laptop, impresora, lapiceros, papeles, blocks, engrapador, grapas, clips, entre otros, y realizar una limpieza continua del espacio de trabajo con alcohol y desinfectantes.
5. Para realizar las labores frente a una computadora, se deberá tener en cuenta las siguientes medidas preventivas de ergonomía: Mantener una posición sentada con la verticalidad del torso, los brazos deben estar relajados y apoyados sobre la mesa de trabajo (a la altura de los codos), la silla debe ser cómoda y ofrecer un apoyo lumbar adecuado.
6. Realizar una pausa de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo ante una posición sentada o frente a una computadora.
7. Organizar los hábitos familiares y actividades laborales, por ello deberán comunicar a los miembros de su familia los horarios de trabajo y descanso.
8. Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón (mínimo 20 segundos).
9. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Caso contrario, deberá asearse las manos previamente.
10. Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con papel que ha eliminado.
11. En caso de que los/las trabajadores/as presenten algún síntoma de malestar o enfermedad, debe comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y Médico Ocupacional.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: S03.07.PL.36

Unidad de Recursos Humanos

S03 Gestión de Recursos Humanos  
S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Versión N° 3.0

Página 113 de 117

**Toma en cuenta las siguientes medidas para resguardar tu seguridad y salud mientras realizas TR.**

**Ubica tu área de trabajo**  
(De ser posible, ubica un lugar exclusivo para realizar las labores encomendadas.)

- Establece y comunica el horario de trabajo a tu familia
- Mantén la limpieza los artículos electrónicos y área de trabajo
- El área de trabajo debe facilitar la posición de pantalla, el teclado y el mouse.
- Revisa las instalaciones eléctricas y asegúra que estén en buenas condiciones
- Verifica iluminación, ruido y ventilación adecuados para evitar interrupciones
- Evita tener bebidas cerca a los equipos electrónicos
- Identifica y libera de obstáculos el recorrido de tu área de trabajo
- Por cada 50 minutos de labores frente a la computadora haz pausas activas o de relajación de 5 a 10 minutos
- Elige una mesa que facilite la movilidad de tus brazos y piernas
- Elige una silla con soporte en la zona lumbar de la espalda

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 114 de 117	

## ANEXO N° 10

### RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS/LAS TRABAJADORES/AS QUE REALIZAN COMISIONES DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES)

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS/LAS TRABAJADORES/AS ANTES DE INICIAR LA COMISIÓN DE SERVICIOS

1. Entregar a los/las trabajadores que realizan la comisión de servicios, el protocolo establecido para tal fin.
2. El/la trabajador/a autorizado/a para realizar la comisión de servicio, deberá remitir al Médico Ocupacional la Ficha de Sintomatología (<https://forms.gle/2dSKke6RaVjhpM5W8>) hasta las 3.00 pm. del día anterior a la fecha de inicio de la actividad, a fin de que se determine su aptitud.
3. Si el/la trabajador/a es declarado como no apto para efectuar la comisión de servicio, se comunicará con el Médico Ocupacional para las recomendaciones pertinentes.
4. En el caso que la comisión de servicios la realice un/a trabajador/a de la Sede Central, el/la Jefe de la Unidad Orgánica comunicará a la Enfermera Ocupacional para que se le entregue al/la trabajador/a, los EPP necesarios (mascarilla, careta, alcohol en gel). En el caso de las Unidades Territoriales el/la Jefe dispondrá la entrega de dichos elementos de protección al/la trabajador/a.
5. Los/las trabajadores/as deberán utilizar sus implementos de protección antes, durante y después que las actividades que realice.
6. Antes de iniciar el desplazamiento y al concluir el mismo, el/la trabajador/a deberá proceder con el lavado de manos y/o con la desinfección de manos (alcohol, gel antibacterial), según sea la disponibilidad de los servicios higiénicos.
7. Todo/a trabajador/a que presente síntomas relacionados al COVID-19, no acudirá al centro de trabajo y se comunicará de manera inmediata con el médico Ocupacional.
8. Los/las trabajadores que cumplan labor en comisión de servicio no asistirán a lugares donde exista aglomeración de público.
9. Evitar el saludo haciendo uso de contacto físico (abrazo, beso y/o apretón de manos)

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS/LAS TRABAJADORES/AS DURANTE SU TRASLADO AL LUGAR DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

1. Para el traslado de los/las trabajadores/as al lugar donde cumplirán labor en comisión de servicios, se tomarán en cuenta las siguientes indicaciones:
  - El traslado en las camionetas de FONCODES debe realizarse con la cantidad de pasajeros que permita mantener una distancia mínima de un (01) metro incluido el chofer.
  - Todas las personas que viajen en el vehículo deberán usar mascarilla y protector facial. Asimismo, viajarán con ventilación natural (ventanas abiertas) y realizarán

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 115 de 117	

paradas en zonas despejadas cada dos (02) horas para que los pasajeros tomen aire. No podrán realizar paradas en zonas con aglomeración de gente.

- En el caso de transporte por vía fluvial, el número máximo de pasajeros se determinará en función a la separación mínima un (01) metro entre ellos, siendo obligatorio el uso mascarilla y careta.
- En caso de uso de transporte público deberán considerar las indicaciones anteriores. Si la unidad de transporte no cuenta con el espacio que garantice el distanciamiento mínimo de un (01) metro entre pasajeros, esperar una unidad móvil que cumpla con dicho requisito.
- Los vehículos utilizados para las acciones de seguimiento y monitoreo deben contar con el permiso respectivo (emitido por la instancia competente) para transitar.

### **MEDIDAS QUE SE TOMARÁN EN CUENTA PARA REALIZAR ASAMBLEAS O REUNIONES DE TRABAJO CON USUARIOS EXTERNOS**

1. Se evitarán los eventos y/o reuniones que generen aglomeraciones, de ser necesarias se tomarán en cuenta las siguientes medidas:
  - La actividad se realizará en un lugar en el cual se pueda mantener una distancia mínima de 1.50 metros entre los asistentes, procurando que el uso del área corresponda al 50% del aforo autorizado. Asimismo, deberá garantizarse que en la entrada y salida de los asistentes se mantenga el distanciamiento social.
  - La actividad deberá efectuarse en un lugar ventilado, preferentemente al aire libre.
  - Para el caso específico de la participación del/la trabajador/a en la Constitución del Núcleo Ejecutor y/o Elección del ORNE, se recomienda la participación de un (01) solo miembro en representación de la familia usuaria, con el objetivo de no generar aglomeraciones; el desarrollo de esta actividad puede ser en un ambiente o en un espacio abierto que garantice el distanciamiento establecido de 1.5 metro entre los participantes.
  - La distribución de mascarillas y la higiene de manos con la aplicación de alcohol en gel se realiza al momento de registrar a los miembros participantes a la asamblea.

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>			Versión N° 3.0	
				Página 116 de 117	

## Protocolo para el desplazamiento de los/las trabajadores/as por comisión de servicios



 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social <b>FONCODES</b>	Código: S03.07.PL.36
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>S03 Gestión de Recursos Humanos</b> <b>S03.07 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</b>				Versión N° 3.0
					Página 117 de 117

## Protocolo para el desplazamiento de los/las trabajadores/as por comisión de servicios

1

- Un día antes de iniciar la comisión de servicios el/la trabajador/a ingresará sus datos en la Ficha de Sintomatología (<https://forms.gle/2dSKke6RaVjhpM5W8>) a fin que el Médico Ocupacional determine su aptitud para efectuar dicha comisión. El mismo procedimiento deberá realizar al finalizar su actividad.

2

- El/la trabajador/a calificado como apto, recibirá sus implementos de protección (mascarillas, alcohol o gel desinfectante u otros) por los días de duración de esta.

3

- El/la trabajador/a usará los implementos de protección antes, durante y después de todas las actividades que realice en la comisión de servicios.

4

- Antes de iniciar el desplazamiento, durante y al concluir el mismo, el/la trabajador/a deberá proceder con el lavado de manos y/o con la desinfección de manos (alcohol, gel desinfectante), según sea la disponibilidad de los servicios higiénicos.

5

- El/la trabajador/a deberá mantener la distancia mínima de un metro con los ocupantes de la movilidad en la cual se traslade.

6

- En caso de tener programadas reuniones con usuarios y/o con otros/as trabajadores/as y/o población, deberán ser de preferencia en ambientes abiertos o bien ventilados y manteniendo la distancia mínima de un metro con las demás personas y usando la mascarilla.