



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año de la Universalización de la Salud"



Ucayali
Región de Oportunidades

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 220 - 2020-GRU-GR

Pucallpa, 08 JUL. 2020

VISTO: El OFICIO N° 402-2020-GRU-ORA-OGP de fecha 08 de julio de 2020, el ACTA N° 003-2020-GRU-CSST de fecha 03 de julio de 2020; el Texto del "**Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**"; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19; asimismo mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, se prorroga por 90 días calendario la emergencia sanitaria, el cual concluye el 07 de septiembre del presente año. En la misma línea, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, se disponen medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales;

Que, en el caso de los centros laborales, en el numeral 2.1.5 del Artículo 2 del precitado Decreto Supremo se establece que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitán;

Que, mediante Decretos de Urgencia N° 025- 2020 y N° 026-2020 se aprobaron medidas urgentes, excepcionales, así como medidas adicionales extraordinarias a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población, y adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID - 19 en el territorio nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA se 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 tiene como finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la Covid-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición y señala como lineamientos preliminares que previo al inicio de labores el empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo; asimismo, señala que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el "**Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo**", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en el plazo máximo de 48 horas, para luego ser registrado en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19); Asimismo, el Artículo 6 de la citada Resolución Ministerial deroga la resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2013-TR se aprueba la "**Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**", la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado, con la participación de los empleadores y trabajadores;

Que, de conformidad con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, por el Principio de Prevención el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores;



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL
"Año de la Universalización de la Salud"



Que, asimismo, en el Artículo 1°, indica que tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, en el marco de las normas antes mencionadas, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali, en sesión de fecha 03 de julio de 2020, aprueban el "**Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**", conforme se acredita con el ACTA N° 003-2020-GRU-CSST; por lo que el Director de la Oficina de Gestión de las Personas, propone la oficialización de dicho instrumento normativo;

Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta pertinente oficializar el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SBN; Con el visado de la Gerencia General Regional, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, y el Sistema de Administración de Personal; de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026-2020, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR; Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA y sus modificatorias;

Que, al amparo de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y las normas especiales específicas, con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Oficina de Gestión de las Personas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OFICIALIZAR el "**Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Trabajo, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Oficina de Gestión de las Personas registre el "**Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**", a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional www.regionucayali.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Oficina de Gestión de las Personas, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Sr. Francisco A. Pezo Torres
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



ACTA N° 003-2020-GRU-CSST

De acuerdo con lo regulado mediante Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la Ciudad de Pucallpa siendo las 09:00 a.m. del 03 de julio del 2020, en la sala de reuniones de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en el Jr. Raymondi N° 220 del Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, se reunieron el Presidente, Secretario y los Miembros Titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), conformado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 185-2020-GRU-GR. Para la reunión respectiva, acudieron las siguientes personas:

1. MIEMBROS TITULARES DEL EMPLEADOR:

- **Sr. Walter Ortiz Meza** - **Presidente**
- Director de la Oficina de Gestión de las Personas
- **Sr. Wilian Panduro Rojas**
- Gerente de la Oficina Regional de Administración
- **Sr. Jorge Ruiz Marina**
- Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto
- **Sr. Fernando de la Cruz Ramos**
- Gerente de la Oficina Regional de Asesoría jurídica
- **Sr. Juan Guillermo Gonzales Oyola**
- Secretario General
- **Sr. Edwin Gonzales Lozano**
- Gerente Regional de Infraestructura

Observación: El Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto y el Gerente Regional de Infraestructura, participaron activamente de la reunión mediante la plataforma virtual ZOOM.

2. MIEMBROS TITULARES DE LOS TRABAJADORES:

- **Sr. Carlos Aliaga Cavero** - **Secretario**
- **Sr. Marcelo Moreno Flores**
- **Sr. Mario Javín Flores Vela**
- **Sr. Edgard Reyna Farje Pereyra**
- **Sr. Augusto Rafael De Los Ríos Dantas**
- **Sra. Leisy Augusta Chávez Rengifo**

Habiendo el Sr. Walter Ortiz Meza llamado a lista y verificado el quorum establecido de acuerdo al Artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se dio inicio a la reunión de trabajo.

I. AGENDA

1. **Aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali.**
2. **Otros.**
3. **Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión.**

II. DESARROLLO DE LA REUNION.

1. El Presidente dio inicio a la reunión convocada, procediendo a dar la cordial bienvenida a todos los miembros titulares del CSST, comenzando con el desarrollo de la reunión y lectura a la respuesta del OFICIO N° 389-2020-GRU-ORA-OGP, en el cual el Director de la Oficina de Gestión de las Personas en marco de la emergencia sanitaria nacional solicita a la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto, presupuesto para garantizar la contratación de un médico ocupacional, adquisición de insumos médicos y equipos de



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



Ucayali
"Región de Oportunidades"

protección personal (EPP) para dotar al personal antes del retorno a su centro de trabajo. En consecuencia, mediante INFORME N°1397-2020-GRU-GRPP-SGP, la Sub Gerente de Presupuesto manifiesta que, de acuerdo al requerimiento efectuado, se procedió a revisar los saldos del marco presupuestal de la U.E 001 Sede Central, verificándose que a la fecha que no se cuenta con marco para atender dicho requerimiento.

2. Acto seguido, el Presidente del Comité continuó con la reunión de aprobación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de Covid-19, elaborado por la Oficina de Gestión de las Personas con el apoyo del CSST; para ello para tener una mejor visualización del Plan se procedió a presentarlo mediante proyector y de esa manera el Comité en conjunto pueda leer el contenido, de acuerdo a los lineamientos sanitarios y protocolos de bio seguridad establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
3. Haciendo la evaluación correspondiente del presente Plan, se observó que en el Capítulo, III que corresponde a los datos del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST), no consignaba el nombre del médico ocupacional, el cual estaba detallado como médico itinerante de la Red de Salud de Coronel Portillo, hecho que causó debate entre miembros del CSST, por cuanto sustentaron sobre la base de Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, es necesario que el GRU cuente con los servicios de un médico y personal de enfermería para que realice sus labores permanentes. Además, precisaron que el Plan no se aprobará si que no contiene el nombre del médico ocupacional y el presupuesto correspondiente que garantice la implementación y sostenibilidad del Plan en mención. Para este debate intervienen bajo la misma posición el Sr. Carlos Aliaga Caveró, Sr. Augusto Rafael De Los Ríos Dantas, Sra. Leisy Augusta Chávez Rengifo, Sr. Marcelo Moreno Flores, Sr. Edgar Reyna Farje Pereyra.
4. En representación de la entidad, el Sr. Wilian Panduro Rojas Gerente de la Oficina Regional de Administración, hace mención que dada la coyuntura en la que se vive por la propagación del Covid-19, los gastos realizados en la administración afectaron considerablemente las arcas del GRU indicando que actualmente no cuentan con presupuesto para gestionar esta contratación. Precizando que de igual manera hará los esfuerzos necesarios para la proyección de la contratación del solicitado médico.
5. Luego de haber expuesto las razones por la que se necesitan contar con un médico de salud ocupacional en el GRU, y no habiendo arribando a un acuerdo, el Sr. Walter Ortiz Meza, Presidente del Comité del CSST se comprometió a invitar al Gobernador Regional de Ucayali Sr. Francisco Antonio Pezo Torres para el 06 de julio del 2020 a las 9:00 a.m., para tratar el tema del personal médico. El CSST en conjunto decidió suspender la sesión para retomarla el 06 de julio del 2020.
6. Con fecha 06 de julio del 2020 el Sr. Walter Ortiz Meza Presidente del CSST reinició la reunión de trabajo, para continuar con la agenda y aprobación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali, para lo cual se contó con la presencia del Gobernador Regional de Ucayali Sr. Francisco Antonio Pezo Torres, cediéndole el uso de la palabra.
7. El Gobernador Regional de Ucayali expuso su más cordial saludo a los miembros del CSST, enfatizando que la Institución tiene que cumplir con los lineamientos y protocolos de seguridad y salud en el trabajo materia de aprobación, para lo cual anuncio que el médico en salud ocupacional designado como responsable del CSST del GRU será el Sr. Antonio Abdulac Torres Ruiz. Asimismo, garantizo el compromiso institucional para el cumplimiento e implementación del Plan, en salvaguarda de la prevención de la salud y bienestar de todos los trabajadores del GRU.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



Ucayali
"Región de Oportunidades"

8. Acto seguido, el Presidente de CSST solicita la intervención de los Miembros del CSST, pidiendo el uso de la palabra al Sr. Carlos Aliaga Cavero (Secretario CSST), quien expresó su preocupación por el INFORME N° 1397-202-GRU-GRPP-SGP, en el cual la Sub Gerencia de Presupuesto dependiente de la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto, señala que no cuentan con marco presupuestal para iniciar la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid – 19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali
9. El Gobernador Regional de Ucayali, ante dicha preocupación realizada por el Sr. Carlos Aliaga Cavero solicitó el uso de la palabra al Gerente Regional de Administración, Sr. Wilian Panduro Rojas, para que responda respecto a la disponibilidad presupuestal. El Sr. Wilian Panduro Rojas menciona que coordinará con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de financiar o modificar el presupuesto correspondiente para la atención e implementación del Plan. Para ello, para dar un mejor alcance del estudio presupuestal cedió el uso de la palabra al Sr. Jorge Ruiz Marina Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto del GRU, quien mediante la plataforma virtual zoom, manifestó que no habrá ningún inconveniente en efectuar las modificaciones presupuestales para implementar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali, consultando si para aprobar el mencionado Plan es necesario incluir su presupuesto, de esta manera, el Gobernador Regional del GRU pide al Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, en comprometerse con el presupuesto para cumplir y garantizar su implementación, aceptando dicho compromiso el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto.
10. Por su parte el Sr. Augusto Rafael De Los Ríos Dantas hace uso de la palabra, saludando al Gobernador Regional de Ucayali y a los Miembros del CSST, expresando a su vez el agradecimiento al Gobernador Regional por su compromiso y disposición para el cumplimiento e implementación del Plan y designación del médico de salud ocupacional del SSST. Asimismo, precisa que el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 del Gobierno Regional de Ucayali, ha sido actualizado en marco de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, publicada en el diario oficial el peruano el 30 de junio de 2020 y que cumple con los siete (07) lineamientos y protocolos sanitarios y de bio-seguridad emitidos por el MINSA, resaltando los puntos relacionados a la dotación de EPP, personal médico de salud ocupacional y enfermero que debe contar el GRU para la implementación del Plan. Asimismo, precisó que mediante la citada Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA se ha incorporado el anexo N° 07, que es una lista de verificación del cumplimiento de los protocolos de bio-seguridad.
11. Seguidamente la Sra. Leisy Augusta Chávez Rengifo, hace uso de la palabra, agradeciendo al Gobernador Regional de Ucayali por la voluntad de preocuparse por la seguridad de la salud de los trabajadores, reiterando el compromiso manifestado por el Gobernador Regional de Ucayali, para que garantice el presupuesto del Plan y así poder ejecutar e implementarlo, a fin de poder realizar sus actividades bajo las condiciones mínimas de seguridad, que se tiene en las instalaciones del GRU, agradeciendo la atención brindada.
12. El Sr. Edwin Gonzales Lozano, Gerente Regional de Infraestructura, refiere que no se puede reactivar el movimiento económico en Ucayali si no se cuenta con un Plan de Prevención o rutina disciplinaria. Sin ello, puede haber obstáculos, observaciones y hasta no se pudiera llegar a concluir nuestras metas institucionales programadas, por tal motivo es importante tener implementado un Plan en el GRU, felicitando y agradeciendo al Gobernador Regional de Ucayali por esta labor.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



13. El Presidente del CSST Sr. Walter Ortiz Meza hace mención el arduo trabajo realizado en conjunto con los Miembros del CSST y conforme con las coordinaciones hechas, manifiesta que se ha subsanado las observaciones realizadas en la reunión anterior respecto al médico ocupacional y además se tiene el compromiso de la Gerencia Regional de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para garantizar el marco presupuestal para la implementación del mencionado Plan. Asimismo, antes de aprobar el Plan Para la Vigilancia Prevención y Control de Covid-19, el Presidente del CSST señala algunas pautas sobre el procedimiento de aprobación e implementación del Plan, indicando que de aprobarse, la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de Ucayali deberá registrar el Plan en el Sistema integrado para Covid-19 (SISCOVID) y en el proceso de implementación se remitirá al Ministerio de Salud, a través de un correo electrónico de mesadeparteshvirtual@minsa.gob.pe.
14. El Presidente del CSST Sr. Walter Ortiz Meza procede a votación la aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali, para lo cual indica a las personas que estén de acuerdo se sirvan a levantar su mano.
15. Todos los Miembros del CSST levantaron su mano en señal de conformidad aprobando por unanimidad del **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**.

III. ACUERDOS.

En la presente reunión de trabajo, los Miembros del CSST arribaron a los siguientes acuerdos:

1. Aprobar por unanimidad, el **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**, el cual debe oficializarse mediante Resolución Ejecutiva Regional.
2. El Gobierno Regional de Ucayali (GRU) a través de la Oficina de Gestión de las Personas deberá registrar el **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali**, en el Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud.
3. Registrado el **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Gobierno Regional de Ucayali** en el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional de Ucayali previo al regreso y reincorporación gradual de los trabajadores de las Unidades Orgánicas descritas en el Capítulo VIII. Alcance del Plan, numeral 8.1, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, para iniciar la implementación progresiva del citado Plan, de acuerdo con los lineamientos sanitarios y protocolos de bio-seguridad establecidos.

Siendo las 10:15 a.m. del 06 de julio de 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes la presente Acta en un (01) original, en señal de conformidad.

Representantes de los trabajadores GRU

Sr. Carlos Ariaga Caveró
Secretario CSST

Representantes del GRU

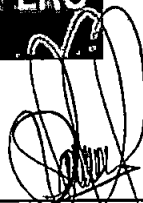
Sr. Walter Ortiz Meza
Director de la Oficina de Gestión
de las Personas
Presidente CSST

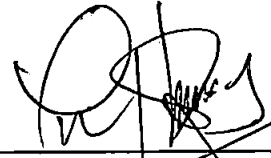


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

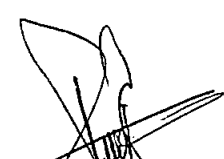


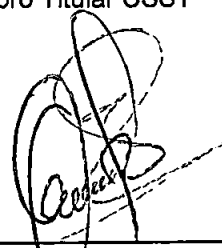
Ucayali
"Región de Oportunidades"

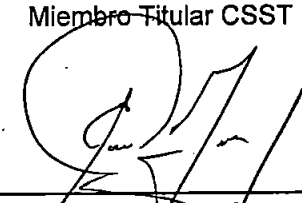

Sr. Marcelo Moreno Flores
Miembro Titular CSST


Sr. Wilian Panduro Rojas
Gerente de la Oficina Regional
de Administración
Miembro Titular CSST

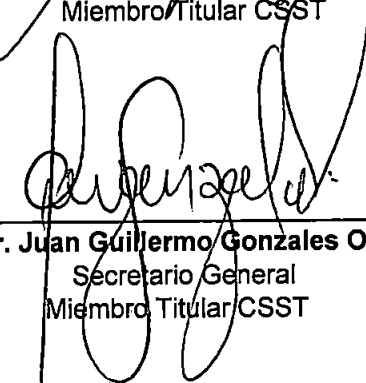

Sr. Mario Javín Flores Vela
Miembro Titular CSST

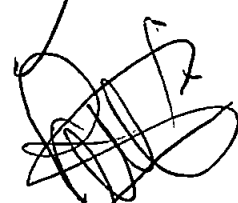

Sr. Fernando de la Cruz Ramos
Gerente de la Oficina
Regional de Asesoría Jurídica
Miembro Titular CSST

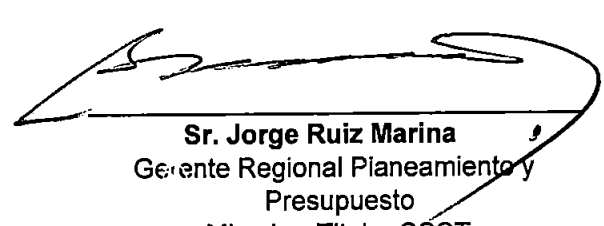

Sr. Edgard Reyna Farje Pereyra
Miembro Titular CSST


Sr. Edwin Gonzales Lozano
Gerente Regional de Infraestructura
Miembro Titular CSST

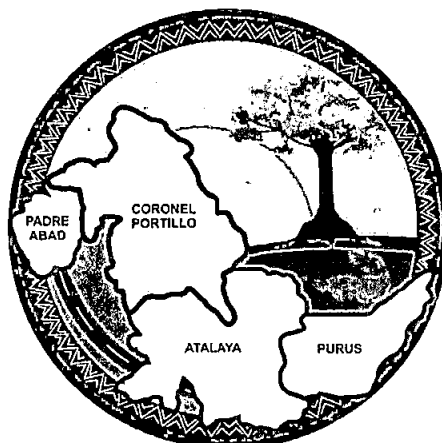

Sra. Leisy Augusta Chávez Rengifo
Miembro Titular CSST


Sr. Juan Guillermo Gonzales Oyola
Secretario General
Miembro Titular CSST


Sr. Augusto Rafael De Los Ríos Dantas
Miembro Titular CSST


Sr. Jorge Ruiz Marina
Gerente Regional Planeamiento y
Presupuesto
Miembro Titular CSST

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI



GOBIERNO REGIONAL DE
Ucayali

¡Región de Oportunidades!

"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE
COVID-19 EN EL TRABAJO DEL GOBIERNO REGIONAL DE
UCAYALI"

Pucallpa – Perú

2020



CONTENIDO

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	4
II.	DATOS DE LUGAR DE TRABAJO.....	4
III.	DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
3.1	MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
IV.	BASE LEGAL.....	7
V	INTRODUCCIÓN.....	8
VI.	DEFINICIONES.....	9
VII.	OBJETIVOS.....	12
7.1	OBJETIVO GENERAL.....	12
7.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
VIII.	ALCANCES DEL PLAN.....	12
IX.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	13
X.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	14
XI.	LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CENTROS DE TRABAJO DEL GOREU	14
XII.	LINEAMIENTO 2: EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REIRCOPORTACION AL CENTRO LABORAL	17
XIII.	LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.....	19
XIV.	LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	20
XV.	LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS.....	21
XVI.	LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	25
XVII.	LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRBAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19.....	26
XVIII.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	29
XIX.	PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	31
XX.	REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO.....	32
XXI.	PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	32
XXII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	32
XXIII.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	34
XXIV.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	35
XXV.	LISTA DE QUEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA	35
XXVI.	ANEXOS.....	35
	ANEXO N° 1 DECLARACION JURADA DE SALUD	36
	ANEXO N° 2 FICHA DE SINTOMATOLOGIA	37



ANEXO N° 3 FICHA DE REGISTRO DE ALERTA DE CONTROL DE TEMPERATURA	38
ANEXO N° 4 FICHA DE INVESTIGACION CLINICO EPIDEMIOLOGICA	39
ANEXO N° 5 EPP PARA PUESTO DE TRABAJO	41
ANEXO N° 6 LAVADO DE MANOS	42
ANEXO N° 7 LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19	43
ANEXO N° 8 NOMINA DE TRABAJADORES DEL GOREU	44



I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA:

1.Razón social	GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI	2.RUC	20393066386
3.Departamento	UCAYALI	4.Provincia	CORONEL PORTILLO
5.Dirección	JR. RAIMONDI N° 220	6.Teléfono	(061) 586120

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO:

El Gobierno Regional de Ucayali cuenta con las siguientes sedes institucionales:

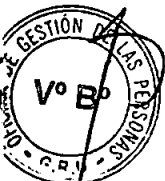
N°	UU EE	UBICACIÓN UU EE			
		DPTO.	PROV.	DISTRITO	DIRECCION
1	SEDE CENTRAL	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Raimondi N° 220 - Pucallpa
2	DIRCETUR	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. 2 de Mayo N° 111
3	PRODUCE	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Tacna N° 826
4	TRANSPORTES	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Zarumilla N° 127
5	AGRICULTURA	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. José Gálvez N° 287
6	SALUD	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Carmen Cabrejos N° 549
7	DREU	Ucayali	C. Portillo	Callería	Av. Centenario Km 3800
8	HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Agustín Cauper N° 285
9	HOSPITAL AMAZONICO	Ucayali	C. Portillo	Yarinacocha	Jr. Aguaytia N° 605
10	GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	Ucayali	C. Portillo	Callería	C.F.B Km 4.200 margen izquierdo interior 300 Mrts.
11	OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL.	Ucayali	C. Portillo	Yarinacocha	C.F.B Km 4.200 margen derecho.
12	GERENCIA TERRITORIAL PURUS	Ucayali	Purus	Esperanza	Av. Purús S/n
13	GERENCIA TERRITORIAL PADRE ABAD	Ucayali	Padre Abad	Aguaytía	Car. Federico Basadre Nro. 163
14	GERENCIA TERRITORIAL RAIMONDI	Ucayali	Raimondi	Atalaya	Jr. Rímac S/n
15	SEDE EX INPE	Ucayali	C. Portillo	Callería	Jr. Mariscal Cáceres 795.

16	ALDEA SAN JUAN	Ucayali	C. Portillo	Yarinacocha	Jr. José Gálvez s/n cuadra 10 – Yarinacocha.
17	PARQUE NATURAL	Ucayali	C. Portillo	Calleria	C.F.B Km 4.200 margen izquierdo interior 300 Mts.
18	RED DE SALUD N° 01 C. PORTILLO	Ucayali	C. Portillo	Manantay	Jr. Tulipanes Mz 1 Lt. 5 AA. HH. 7 de Junio
19	CARRETERA FEDERICO BASADRE - PRIM	Ucayali	C. Portillo	Calleria	Av. Federico Basadre Km. 4.200
20	RED DE SALUD N° 3 ATALAYA	Ucayali	Raimondi	Atalaya	Hildebrando Fuentes N° 360
21	SEDE APURÍMAC	Ucayali	C. Portillo	Calleria	Jr. Apurímac N° 460
22	RED DE SALUD N° 4 AGUAYTIA	Ucayali	Padre Abad	Aguaytia	Lamas N° 280
23	UGEL PURUS	Ucayali	Purus	Puerto Esperanza	Av. Purús S/n
24	UGEL PADRE ABAD	Ucayali	Padre Abad	Aguaytia	Av. Bolívar Rímac N° 344
25	UGEL ATALAYA	Ucayali	Raimondi	Atalaya	Jr. Rímac N° 718

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

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores del GRU recaen en la siguiente nómina de profesionales de salud.

Nombre y Apellido	DNI	Fecha Nacimiento	Edad	Profesión	N° Colegiatura	Correo electrónico	Teléfono celular	Puesto de trabajo	Lugar de trabajo
Antonio Abdulac Torres Ruiz	00122300	13-08-1974	45	Médico Cirujano	48259	abdulactorres@gmail.com	961087413	Médico	GRU
Cristhian Joy Pallares Dahua	60855167	21-07-1996	24	Técnico enfermero		Tec.cristhian20@gmail.com	966754383	Tec. Enfermero	GRU
Médico Itinerante de La Red de Salud de Coronel Portillo				Médico				Psicólogo	GRU
Médico Itinerante de la Red de Salud de Coronel Portillo				Médico				Biólogo	GRU



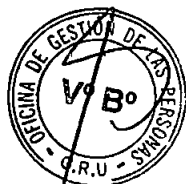
3.1 MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

NOMBRE COMPLETO	CONDICION	DNI
Walter Ortiz Meza	Presidente	00004820
Carlos Aliaga Caverio	Secretario	21141572
Marcelo Moreno Flores	Miembro Titular	08709355
Mario Javin Flores Vela	Miembro Titular	00008051
Edgard Reyna Farje Pereyra	Miembro Titular	00062510
Augusto Rafael De Los Ríos Dantas	Miembro Titular	00092417
Leisy Augusta Chávez Rengifo	Miembro Titular	00002524
Wilian Panduro Rojas	Miembro Titular	00126145
Fernando Francisco De La Cruz Ramos	Miembro Titular	22474178
Edwin Gonzales Lozano	Miembro Titular	22514165
Juan Guillermo Gonzales Oyola	Miembro Titular	06771270
Jorge Ruíz Marina	Miembro Titular	23013858
MIEMBROS SUPLENTE		
Representantes del Empleador	Representantes de los Trabajadores	DNI
Directora de la Oficina de Contabilidad	Daysi Pinedo Mendoza	09608835
Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Víctor Arnaldo Dávila Olortegui	00030453
Gerente Regional de Desarrollo Social	María Magdalena Cárdenas Pezo	00021173
Sub Gerente de Obras	Lucila Lozano Saldaña	00086264
Director de la Oficina de Defensa Nacional	Alicia Vela Acuña	00086357
Sub Gerente de Desarrollo Institucional	Gilma Alegría Quijano	40715609



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Ucayali y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo de 2020 que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, Aprueban documento denominado Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, aprueba la Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el Covid-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 061-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, 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.
- Decreto N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19. Artículo 16°, dispone que las entidades del sector público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad, para lo cual adoptarán medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía salvaguardando las



restricciones sanitarias y distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, entre otras disposiciones.

- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2005: Gestión ambiental. gestión de residuos. código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19".

V. INTRODUCCIÓN.

El Covid-19 es un nuevo tipo de coronavirus reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente en todos los países del mundo, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. El 6 de marzo del año en curso se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú.

Bajo ese contexto, la situación actual en el Perú a consecuencia de la propagación del nuevo virus Covid-19 ha obligado al Gobierno Nacional a declarar en Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA por un plazo de 90 días calendario, el cual ha venido extendiéndose hasta el 30 de junio del presente año, inclusive.

El Departamento de Ucayali es una de las circunscripciones a nivel nacional más afectadas por el Covid-19, con altos niveles de contagio y transmisibilidad. Ante estos escenarios, el Gobierno Nacional ha dispuesto medidas más estrictas en cuanto a las limitaciones al ejercicio del derecho de la libertad de tránsito de las personas, la prohibición de aglomeraciones, ampliación del horario de inmovilización social (toque de queda) y dispuso que las entidades del sector público reinicien sus actividades hasta un 40% de su capacidad, para lo cual adoptarán medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía.

En consecuencia, las entidades del sector público suspendieron sus actividades regulares, restringiendo el trabajo presencial de sus trabajadores, como medida de prevención ante posibles contagios del Covid-19, por riesgo de exposición. Dentro de este contexto, el Ministerio de Salud emitió la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, aprobando el documento técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19, con la finalidad que las entidades públicas y privadas elaboren su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y contribuya con la disminución de riesgo de transmisión de Covid-19 en el ámbito laboral. Dentro de este contexto el Gobierno Regional de Ucayali ha elaborado el presente documento, que contiene las medidas de deben ser implementadas por la entidad, para prevenir y controlar la salud de todos sus trabajadores con riesgo a exposición del Covid-19.

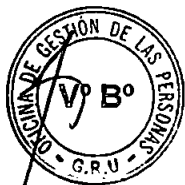
VI. DEFINICIONES:

- **Covid-19:** Enfermedad por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo virus que no había sido detectado en humanos hasta la fecha, su transmisión es a través de gotitas y se produce por contacto cercano (a menos de un metro) con una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos) o con superficies infectadas. Se caracteriza por síntomas como: dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias, ocasionando en muchos casos la muerte.
- **Aislamiento domiciliario:** Medida adoptada por una persona que presenta síntomas del Covid-19 y/o mediante una prueba rápida o molecular y consisten en restringir su desplazamiento fuera de su vivienda, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.
- **Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- **Cuarentena Covid-19:** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de Covid-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el período de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- **Desinfección:** Reducción por medio de agentes químicos 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.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea uno o varios trabajadores.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **GRU:** Gobierno Regional de Ucayali.
- **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por Covid-19. Personas mayores de 65 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más u otros estados de inmunosupresión
- **Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
- **Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo (PVPC-Covid-19):** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a Covid-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.
- **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST):** De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional. Dentro de sus

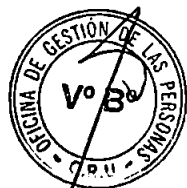


principales objetivos son promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de seguridad y salud en el trabajo. No están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

- **Prueba rápida Covid-19:** Prueba Inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- **Prueba RT-PCR en tiempo real:** Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad, utilizada como prueba confirmatoria de Covid-19.
- **Profesional de la Salud:** Es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- **Protector Respiratorio:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a Covid19. Se consideran los protectores FFP2 0 N95 quirúrgicos.
- **Instalaciones del GRU:** Espacio físico de cada una de las sedes institucionales del Gobierno Regional de Ucayali.
- **MINSA:** Ministerio de Salud
- **ORA:** Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali.
- **OGP:** Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de Ucayali.
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Proveedores:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- **Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 Covid-19:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:
 - **Riesgo Bajo de Exposición o de Precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con Covid-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
 - **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con Covid-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas Covid-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajas de centros financieros o de supermercados, entre otros.



- **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de Covid-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes Covid-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de Covid-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área Covid-19, conductores de ambulancia de pacientes Covid-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de Covid-19 al momento de su muerte.
- **Seguimiento de salud:** Actividades de seguimiento clínico a trabajadores, realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.
- **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco del riesgo de Covid-19.
- **Regreso al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por Covid-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad Covid-19 y está de alta epidemiológica.
- **Evaluación de Salud del Trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología Covid-19 para adoptar las medidas necesarias.
- **Sintomatología Covid-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de Covid-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.
- **Trabajador/ra del GRU:** Persona que presta servicios dentro del Gobierno Regional de Ucayali, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación, incluyendo al personal por locación de servicios, entre otros. Se quedo en agregar el término trabajador/ra a todo lo que corresponda.
- **Trabajo remoto:** es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica especialmente al servidor o servidora que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad.
- **Trabajo presencial:** implica la asistencia física del servidor o servidora durante la jornada de trabajo.
- **Trabajo en modalidades mixtas:** implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



- **Unidades de transporte:** Vehículos que pertenecen al Gobierno Regional de Ucayali y que tienen como finalidad trasladar a los trabajadores que realicen comisión de servicios.
- **Unidad Orgánica:** Son las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Gerencias Territoriales, Oficinas, etc.
- **Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS):** Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas. Mediante la Resolución Ministerial N° 377-2020-SA, se encarga de 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 del Ministerio de salud.

VII. OBJETIVOS:

7.1 OBJETIVO GENERAL:

- 7.1.1** Establecer procedimientos, lineamientos y protocolos sanitarios y de bio seguridad establecidos por el MINSA, para disminuir el riesgo de transmisión y propagación del Covid-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo del GRU a fin de coadyuvar en la prevención de la salud de los/as trabajadores/as.

7.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 7.2.1** Establecer e implementar los procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación gradual y progresiva de los trabajadores al centro de trabajo durante la pandemia del Covid-19, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación, incluyendo al personal por locación de servicios, entre otros.
- 7.2.2** Establecer los procedimientos de prevención, vigilancia y control del Covid-19, en los centros de labores y puestos de trabajo del GRU.

VIII. ALCANCE DEL PLAN.

- 8.1** El presente plan tiene alcance para las unidades orgánicas que conforman la Sede Central del GRU, Gerencia Regional Forestal de Fauna Silvestre, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, Oficina Regional de Defensa Nacional, Sede ex Inpe, Parque Natural, Sede Apurímac y la Aldea Infantil San Juan.
- 8.2** Las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del GRU (Direcciones Regionales, Gerencias Territoriales entre otras) que no se encuentran descritas en el numeral 8.1 del Plan, deberán conformar Sub Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 44° del D.S N° 005-2012-TR, y elaborar su Plan para la Vigilancia Prevención y Control del Covid-19 tomando como base los criterios establecidos en el presente documento, en coordinación con la OGP, el SSST y el CSST del GRU.



IX. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19

- 9.1** La nómina de trabajadores ha sido clasificada por la OGP en función al riesgo de exposición a Covid-19 por puesto de trabajo, en coordinación con cada jefe de área, tomando en cuenta las funciones de cada trabajador y verificado por el médico SSST que presta servicios dentro de las diferentes sedes del GRU, independientemente de su régimen laboral y/o modalidad contractual. La nómina incluye también a las autoridades como Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y Consejeros Regionales.
- 9.2** El médico SSST podrá determinar al inicio de las labores, las condiciones necesarias para el ajuste de niveles de riesgo de ser necesario.
- 9.3** La nómina completa de los trabajadores/ras por nivel de riesgo de exposición por Covid-19 por puesto de trabajo se detalla en el **ANEXO N° 08**. El siguiente cuadro contiene el resumen por unidad orgánica:

Sede	Unidad Orgánica / Dependencia	Nivel de Riesgo de Exposición			Total
		Alto	Mediano	Bajo	
Central	Gobernación Regional y unidades orgánicas.		380	346	726
Central	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo		23	45	68
Sede Apurímac	Dirección Regional de Energía y Minas		07	14	21
Sede Apurímac	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento		03	20	23
Total:			413	425	838



- 9.4** Conforme las definiciones establecidas de los puestos de trabajo del GRU, aquellas consideradas ALTO corresponde verificar al personal médico del SSST las condiciones de trabajo (Por la naturaleza de sus funciones, tienen riesgo potencial a fuentes conocidas o sospechosas de Covid-19).
- 9.5** Para el caso del personal identificado como riesgo mediano, se consideró aquellas unidades orgánicas vinculadas que requieren contacto frecuente y cercano con el público en general, que podrían ser infectadas con Covid-19, como es el caso de trámite documentario, mesa de partes, personal de prensa, logística, etc.
- 9.6** Para el caso de personal identificado como riesgo bajo, son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con Covid-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de dos (2) metros de distancia con

el público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto mínimo con el público y trabajadores de su entorno.

- 9.7 La nómina podrá variar en función a la necesidad del servicio, para lo cual la OGP y el SSST serán los encargados de actualizar dicha relación y verificar que quienes se incorporen cumplan con todas las condiciones para asistir a laborar de manera presencial o mixta.
- 9.8 El jefe inmediato de las Unidades Orgánicas es responsable de comunicar de manera anticipada a la OGP la modificación de actividades de sus trabajadores, a efectos de que el SSST evalúe el nivel de riesgo con las nuevas actividades a realizar y defina los controles necesarios.

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID – 19.

- 10.1 Los procedimientos y protocolos establecidos en el presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del GRU (PVPC-Covid19), serán aplicados de forma obligatoria previo al inicio de las labores presenciales y/o mixtas.
- 10.2 El trabajador del GRU bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación, incluyendo a las autoridades, funcionarios y personal por locación de servicios, están en la obligación de cumplir los protocolos de seguridad y disposiciones emitidas en el presente Plan y de utilizar los EPP de acuerdo al nivel de riesgo de exposición. Su incumplimiento conllevará a una llamada de atención verbal. De persistir el incumpliendo, conllevará a una llamada de atención por escrito y se aplicará las medidas según la normatividad vigente.
- 10.3 El CSST del GRU, aprueba el PVPC-Covid-19 del GRU; asimismo, supervisa los servicios de seguridad y salud en el trabajo, la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador, entre otras funciones establecidas en el Artículo 42° del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 10.4 La ORA y la OGP del GRU tienen la responsabilidad de comunicar, organizar e implementar el PVPC-Covid19 con sus siete (7) lineamientos de aplicación obligatoria; y además verificar su cumplimiento. Asimismo, registrarlo en el MINSA a través del Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID-19) y remitir el Plan a mesa de partes virtual del MINSA al correo electrónico mesadeparteshvirtual@minsa.gob.pe.

XI. LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

- 11.1. El proceso de limpieza y desinfección debe realizarse en todos los ambientes e instalaciones de trabajo del GRU (Sedes y Locales) que incluye mobiliario, equipos, servicios higiénicos, pasadizos, puertas, ventanas, herramientas, útiles de escritorio, entre otros.
- 11.2. La ORA es responsable de implementar y verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de estas. Podrá incrementar la frecuencia en que se desarrollan dichas actividades según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid-19.

11.3. La frecuencia de limpieza de los ambientes se realizará según lo señalado a continuación, siendo posible su modificación según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid-19:

- a. La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito se realizará dos (02) veces por día: al ingreso y medio turno de la jornada de trabajo.
- b. Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manijas, superficies de apoyo, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas tres (03) veces al día (antes, medio turno y salida de la jornada laboral).
- c. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo y materiales de oficina, antes de la jornada de trabajo.
- d. Los servicios higiénicos (baños) deben ser limpiados y desinfectados tres (03) veces por día: al ingreso, a medio turno y al finalizar la jornada de trabajo. Debe incluir la desinfección de las tazas de inodoro y llaves de agua.
- e. Los ambientes y salas de reuniones de trabajo deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de cada reunión, debiendo las áreas usuarias comunicar a la ORA con 24 horas de anticipación.
- f. Las áreas de espera o con alta afluencia de trabajadores y personas externas, deben limpiarse y desinfectarse tres (03) veces al día; al ingreso, a medio turno y al finalizar la actividad o la atención a usuarios.

11.4. Ante casos de sospecha de Covid-19, se tomarán las siguientes acciones:

- a. La limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo.
- b. Cerrar y restringir el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo determinado por el SSST.
- c. Se procederá inmediatamente al lavado, limpieza y desinfección del vehículo que sea utilizado para el traslado del trabajador con síntomas con sospecha de Covid-19.

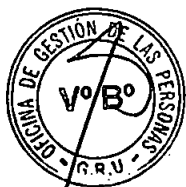
11.5. La ORA tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- a. Garantizar el incremento en la frecuencia de los servicios de limpieza y desinfección de todos los ambientes y puestos de trabajo, áreas de alto tránsito, servicios higiénicos, escaleras, pasamanos, mobiliario, equipos, entre otros.
- b. Asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de todos los ambientes de trabajo.
- c. Asegurar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de todos los ambientes de trabajo.
- d. Proporcionar los EPP adecuados al personal de limpieza (**ANEXO N° 05**)
- e. Programar la fumigación y desinfección general de todos los ambientes de trabajo (administrativos y no administrativos) y de las áreas comunes de las instalaciones de las sedes y locales del GRU, como mínimo una (1) vez por semana, de preferencia un día antes del inicio de las labores semanales (día domingo).



- f. Disponer y supervisar que los servicios de vigilancia y limpieza garanticen el cumplimiento de las medidas de higiene y salubridad del personal en las instalaciones del GRU.
- g. Proporcionar las soluciones para la desinfección y artículos de limpieza al personal encargado de limpieza en todas las sedes del GRU.
- h. Proporcionar las soluciones para la desinfección de los neumáticos de los vehículos de la institución que ingresan a las sedes del GRU.
- i. Restringir el acceso a las sedes y locales del GRU de los vehículos que no son de la institución. En casos excepcionales, de ser autorizado el acceso de vehículos, el personal de vigilancia deberá desinfectar los neumáticos antes de su ingreso.
- j. Prohibir el desarrollo de todo tipo de actividades, trabajos de cambio o mejoras de las instalaciones, muebles, entre otros, hasta el término de la emergencia sanitaria a nivel nacional, a excepción de las mejoras y acondicionamiento que se requiera en el proceso de implementación del PVPC del Covid-19 en el Trabajo del GRU, debiendo pasar previamente por la validación de la OGP a través del área del SSST.
- k. Implementar estaciones de lavado de manos y/o desinfección de manos mediante lavaderos, caño con conexión a agua potable, dispensadores con jabón líquido y papel toalla o dispensadores de alcohol en gel al 60% o pulverizadores de soluciones de alcohol líquido al 70% en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes determinadas por el SSST, para el uso del personal y garantizar su provisión permanente. Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse en el ingreso, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.
- l. Implementar mecanismos de limpieza y desinfección de las suelas de los calzados de los trabajadores y personas que ingresan a las sedes o ambientes de trabajo.
- m. El CSST y el SSST deberá verificar el abastecimiento continuo de agua, jabón líquido, alcohol en gel o alcohol líquido y otros insumos de limpieza y desinfección en todos los locales y sedes del GRU.
- n. Exponer información sobre el Covid-19 por medio de carteles u otros soportes, en lugares visibles dentro de las instalaciones.

- 11.6. La ORA en coordinación con la OGP garantizará, dispondrá y acondicionará un ambiente o espacio denominado Zona de Aislamiento dentro de cada sede o local del GRU, donde sean trasladados los casos de trabajadores sospechosos de Covid-19 y se lleve a cabo la evaluación de salud por el personal médico del SSST del GRU. Este ambiente debe ser de fácil acceso, debe permanecer limpio y desinfectado, ventilado, contar con puntos de lavado de manos y dispensadores de alcohol gel o alcohol en líquido y un tacho grande de plástico con tapa de color rojo (Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2005) para la segregación de residuos sólidos peligrosos al ingreso del ambiente de aislamiento.
- 11.7. La ORA pondrá a disposición de la OGP vehículos exclusivos para el traslado de los trabajadores calificados como casos sospechosos de Covid-19 desde el local o sede del GRU que se encuentra, hacia el Centro de Salud, Hospital, Essalud o domicilio correspondiente, según las indicaciones del médico SSST del GRU. Los vehículos deben estar acondicionados con una lámina de seguridad o barrera física entre el chofer y pasajeros.



- 11.8. La ORA deberá cumplir con la señalización de los ambientes de trabajo, instalaciones, locales y sedes del GRU, que determine el aforo de personas de acuerdo al Informe Técnico emitido por el profesional especialista de la Oficina Regional de Defensa Nacional, el distanciamiento social, los procedimientos de desinfección establecidos para el ingreso y permanencia en las instalaciones, carteles que indiquen el uso obligatorio de mascarillas, de acuerdo a las determinaciones realizadas por el médico SSST. Capacitarán e instruirán al personal de vigilancia y seguridad para el cumplimiento y supervisión de las medidas.
- 11.9. La ORA garantizará las condiciones adecuadas de limpieza y desinfección de las unidades de transporte del GRU, de la siguiente manera:
- a. Los vehículos deberán ser limpiados y desinfectados en su totalidad, previa a la jornada de trabajo en el área destinadas para la limpieza y desinfección de vehículos. Antes y después de cada servicio de traslado se deberá realizar la limpieza y desinfección del interior del vehículo, neumáticos, puertas, manijas, entre otros.
 - b. Limpieza y desinfección de los neumáticos de todos los vehículos de la institución.
 - c. Aforo máximo por vehículo del 50%.
 - d. Adecuada separación entre los pasajeros.
 - e. Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar del vehículo.
 - f. Uso obligatorio de mascarillas dentro del vehículo.
 - g. Adecuada ventilación y recirculación de aire.

XII. LINEAMIENTO 2: EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO.

- 12.1. El Director de la OGP del GRU en coordinación con el medico SSST con el apoyo del CSST deberán gestionar, ejecutar y hacer cumplir a los trabajadores de la entidad las siguientes medidas de prevención:
- a. El médico SSST del GRU realizará una evaluación sintomatológica al trabajador, el mismo que deberá llenar la Ficha de Sintomatología de la Covid-19 (**ANEXO N° 02**) de carácter declarativo, el cual debe ser respondida en su totalidad.
 - b. Realizar el control de temperatura corporal al momento del ingreso al centro de labores.
 - c. La coordinación y gestión para la aplicación de las pruebas serológicas o moleculares para Covid-19 a los trabajadores del GRU que regresen o se reincorporan a sus puestos de trabajo se aplicaran a todos los trabajadores sin excepción (Alto, Mediano y Bajo Riesgo).
 - d. Las pruebas posteriores al regreso y/o reincorporación del trabajador/ra serán determinadas por el medico SSST.
 - e. Las pruebas serológicas o moleculares para Covid-19 serán realizadas por el Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo o un laboratorio autorizado por el MINSA/DIRESA para realizar análisis clínicos, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Los resultados de las pruebas serológicas o moleculares serán enviadas al médico SSST en el trabajo para las acciones de seguimiento del estado de salud del trabajador y la determinación de medidas preventivas a adoptar.



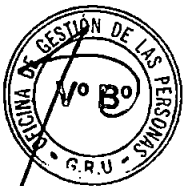
- 12.2. Para el regreso progresivo de trabajadores, el médico SSST en base a la información brindada por los trabajadores, y de acuerdo con los resultados de las pruebas rápidas y/o moleculares determinará la calificación de "APTO", "NO APTO".
- 12.3. Los trabajadores que sean considerados como "NO APTO" deberán permanecer bajo la modalidad de trabajo remoto y/o licencia de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria Nacional; según lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020- SA y sus modificatorias.
- 12.4. En caso de los trabajadores cuyo resultado de la prueba rápida o molecular sea positiva, el trabajador no podrá reiniciar sus actividades laborales y se procederá con las siguientes acciones:
- a. Paralización de actividades laborales, en caso haya estado bajo la modalidad de trabajo remoto.
 - b. Comunicar inmediatamente al profesional de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico correspondiente.
 - c. Seguimiento por el medico SSST del GRU.
- 12.5. El personal del SSST o personal capacitado realizará la toma de control y/o monitoreo de la temperatura de los trabajadores al momento de ingresar al centro laboral. Este control se llevará a cabo con un termómetro digital infrarrojo que debe contar con el registro sanitario en la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, equipo que será constantemente desinfectado. Los trabajadores que presenten una temperatura mayor a 38.0°C, deberán ser revisados por el médico SSST del GRU y consignado en la Ficha de Registro de Alerta de Control de Síntomas Covid-19 (**ANEXO N° 03**). Asimismo, debe realizarse el monitoreo de la temperatura al ingreso, a las personas y público que se encuentre autorizado a ingresar a la entidad.
- 12.6. La OGP dará a conocer a la ORA la relación de trabajadores aptos para la realización del trabajo presencial y/o mixto, así como los resultados de la revisión de las declaraciones de salud de los proveedores del servicio que deban ingresar a las instalaciones y ambientes de trabajo de las Sedes del GRU. Toda la información será proporcionada al personal de salud del SSST GRU.
- 12.7. Todo trabajador que presente fiebre y evidencie signos o sintomatología Covid-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá con las siguientes medidas:
- a. Paralización de las actividades laborales.
 - b. Evaluación por parte del Medico SSST quien determinará las acciones a seguir.
 - c. De ser el caso se aplicará la prueba rápida o molecular, proporcionada por el GRU.
 - d. Identificación de contactos en domicilio.
 - e. Se comunicará a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico correspondiente.
 - f. Seguimiento por parte del médico SSST y otras acciones que determine.
- 12.8. En el caso que un trabajador sea asintomático de Covid-19, se procederá a considerar como caso sospechoso, por tal motivo no será apto para el trabajo presencial, indicándole que deberá cumplir con la cuarentena en su domicilio por



espacio de 14 días y obligatoriamente se le realizará los exámenes que correspondan para descartar el Covid-19. Para estos casos el medico SSST realizará el seguimiento clínico del trabajador.

12.9. De identificarse un caso positivo, el médico SSST responsable de la atención médica en el GRU procederá a tomar las siguientes medidas:

- Fumigación, limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo y espacios circundantes.
- Evaluación por parte del Medico SSST quien determinara las acciones a seguir.
- Cerrar y restringir el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo determinado por el SSST.
- Inmediato aislamiento domiciliario a fin de evitar contagio con los demás trabajadores, y otras que determine el medico SSST.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción (DIRESA) para que proceda conforme a sus atribuciones.
- Seguimiento por parte del médico SSST cada 24 horas y otras acciones que determine.
- El personal responsable de la atención procede a registrar el caso a través del llenado de la ficha de investigación clínico epidemiológica (**ANEXO N° 05**).
- El personal SSST realizará la identificación de trabajadores que hubieran tenido contacto con el servidor contagiado a los cuales se le someterá al mismo procedimiento. En ambos casos se identificarán también a sus contactos fuera del entorno laboral. En esta actividad tendrá activa participación del médico SSST del GRU. Asimismo, dichas acciones deberán ser comunicados a la OGP.
- Los trabajadores identificados como caso sospechoso, que confirma el diagnóstico de Covid-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; el médico SST realizará la evaluación clínica respectiva, para autorizar el retorno al trabajo.
- Todos aquellos trabajadores que sean considerados como casos sospechosos deberán permanecer bajo la modalidad de trabajo remoto y/o licencia con goce de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria Nacional, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA.



12.10. Los trabajadores que se encuentren fuera de la institución que presenten síntomas de resfrío, tos acompañados o no de fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad para respirar, y otros síntomas de Covid-19, deberán informar a su jefe inmediato, o a la Oficina de Gestión de las Personas, mediante cualquier forma o medio de comunicación, para que este último comunique de manera inmediata al médico SSST, para su atención de acuerdo a los protocolos establecidos.

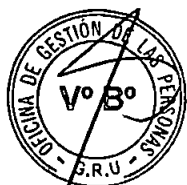
XIII. LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.

13.1. Los trabajadores/ras que ingresen a realizar sus actividades presenciales y/o mixtas por las zonas de ingreso peatonal o vehicular a las sedes y locales del GRU están obligados a realizar la desinfección o lavados de las manos.

- 13.2. La ORA evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavados de mano (lavadero, caño con conexión al agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla o alcohol gel), para el uso libre de lavados de manos y desinfección de los trabajadores, previo al inicio, durante y al término de sus actividades laborales dentro de la entidad.
- 13.3. Implementar mecanismos de limpieza y desinfección de las suelas de los calzados de los trabajadores y personas que ingresan a las sedes o ambientes de trabajo.
- 13.4. En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá colocarse carteles, que indique la forma correcta de lavado, desinfección e higiene de manos y calzados.
- 13.5. La ORA a través de la OGP coordinará el abastecimiento oportuno de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en todas las oficinas, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.
- 13.6. La OGP programará charlas a cargo del personal de SSST, en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los trabajadores sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.

XIV. LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

- 14.1. La OGP en coordinación con el profesional de salud del SSST y la Oficina de Imagen Institucional tienen las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:
 - a. Sensibilizar a los/as trabajadores/as cual fuere su régimen laboral o de contrato sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del Covid-19.
 - b. Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el Covid-19, indicando los canales de atención institucional y del MINSA, Essalud, Hospital Covid, SSST y otros establecimientos de salud para consultas y atención especializada.
 - c. Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como el domicilio.
 - d. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización. El personal de SSST del GRU se encargará de sensibilizar a los trabajadores respecto a la prevención de diferentes formas de estigmatización que impacten de manera negativa en la salud.
 - e. Sensibilizar el uso obligatorio y correcto de la mascarilla durante la jornada laboral, asimismo el tipo de mascarilla o tipo de protector de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo (**ANEXO N° 05**)
 - f. Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología Covid-19.



14.2. Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes medios:

- a. Correo electrónico personal y/o institucional, internet, volantes electrónicos, videos, whatsapp, facebook, video conferencia, entre otros.
- b. Visitas a los ambientes de trabajo y charlas informativas a cargo del médico SSST del GRU o personal asistencial, a fin de brindar información al personal y absolver inquietudes de los trabajadores.
- c. Afiches ilustrativos ubicados en las oficinas, pasadizos y servicios higiénicos, así como en las áreas de uso común ubicadas en todas las instalaciones del GRU.
- d. Información documentada accesible en los periódicos murales de todas las sedes del GRU.

14.3. La OGP en coordinación con el SSST, deberán hacer de conocimiento a todos los trabajadores del GRU del Plan para la Vigilancia Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo a través de los canales descritos en literal a) del numeral 13.2 que antecede.

XV. LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS.

15.1 Distribución y uso de ambientes comunes

15.1.1. La ORA en coordinación con la OGP y el SSST dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo realizar los acondicionamientos que considere necesarios, como el empleo de barreras físicas, pantallas o mamparas para mostradores, señalizaciones de distancia mínima, entre otros, en todas las sedes o instalaciones del GRU como son las áreas de atención al ciudadano, ambientes de trabajo, escaleras, zona de ingreso peatonal y vehicular, archivos, depósito, entre otros, garantizando que se mantenga la distancia social mínima de un (1) metro evitando aglomeraciones, de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la Oficina Regional de Defensa Nacional.

15.1.2. En las áreas o ambientes donde no se cuenten con adecuada ventilación el acceso al personal será restringido. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de las medidas de seguridad sanitaria correspondientes. Estas acciones deben ser monitoreadas y supervisadas por el SSST.

15.1.3. Adicionalmente, la ORA tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- a. Definir en las puertas de ingreso (peatonal y vehicular) un área donde se realice el tamizaje y desinfección del personal antes de su ingreso a las instalaciones del GRU proporcionando los medios necesarios para su desarrollo como son: termómetros de temperatura, tapetes sanitizantes con desinfectante líquido y alfombra micro porosa (felpudo de alto tránsito) para desinfección de los calzados, lavaderos o alcohol gel para el adecuado aseo de las manos, entre otros.
- b. Orientar al jefe inmediato y personal administrativo de cada unidad que se cumpla con mantener los ambientes de trabajo ventilados



- durante la jornada laboral. Asimismo, el uso de los equipos de aire acondicionado queda prohibido.
- c. Señalizar los espacios comunes, para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo de un (1) metro.
 - d. Implementar la política de puertas abiertas, para evitar su manipulación para ingreso y salida de los ambientes u oficinas.
 - e. El desplazamiento de los trabajadores por las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se encuentra restringida, debiendo realizarse manteniendo la distancia social mínima de un (1) metro.
 - f. La ORA, OGP y el SSST, establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipo de Protección Personal (EPP) desechados, material contaminado (guantes, mascarilla u otros), para lo cual deberán colocar tachos de plástico con tapa de color rojo (Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2005) para la segregación de residuos sólidos peligrosos y su disposición final.
 - g. Ninguna cabina o equipo que se utilice para rociar al trabajador está permitido porque puede poner en riesgo la salud del trabajador.
 - h. En el caso de las mujeres gestantes, se recomienda no diferir el descanso pre natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
 - i. Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso no sea posible, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.

15.2. Ingreso y permanencia de los trabajadores a las instalaciones del GRU.

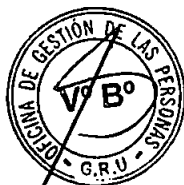
15.2.1. Los trabajadores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial y/o mixtas en todas las instalaciones del GRU, tanto por las zonas de ingreso peatonal y vehicular están obligados a:

- a. Ubicarse en las marcaciones establecidas (señalética) en las zonas de ingreso y dirigirse a las zonas de tamizaje definidas.
- b. Portar obligatoriamente mascarillas de protección.
- c. Portar el fotocheck y contar con la autorización emitida por la OGP para realizar el trabajo presencial y/o mixto.
- d. Pasar el control de temperatura. De presentar temperatura de 38.0° C a más, el trabajador es derivado a la zona de aislamiento para la evaluación del médico SSST.
- e. Realizar la desinfección y/o lavados de manos en los puntos establecidos.
- f. Realizar la desinfección del calzado mediante tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa (felpudo de alto tránsito) u otro similar.

15.2.2. El personal que tenga autorización de ingreso con su vehículo pasará por la desinfección de los neumáticos, luego, deberá dirigirse al área definida, para que pasen el tamizaje de control de temperatura, lavado y/o desinfección de manos.

15.2.3. El área definida para el estacionamiento de los vehículos deberá estar correctamente señalizada respetando la distancia establecida.

15.2.4. La ORA, así como la OGP son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 14.2.1 y 14.2.2; para lo cual deberán coordinar con



el SSST para el entrenamiento y capacitación del personal que se encargará de dichas actividades.

15.2.5. Las personas autorizadas por la ORA y OGP para su ingreso a las instalaciones del GRU, deberán cumplir lo establecido en el numeral 14.2.1 y 14.2.2; caso contrario no se permitirá su ingreso.

15.2.6. Los trabajadores que realicen labores presenciales y/o mixtas al interior de las sedes del GRU están obligados a:

- a. El uso de mascarillas durante el tránsito y durante todo el tiempo de su jornada laboral.
- b. Lavarse correctamente las manos con agua y jabón durante un mínimo de veinte (20) segundos, y/o desinfectarse con alcohol líquido o gel de manera continua durante la jornada laboral. Asimismo, deben utilizar el jabón líquido o pulverizadores de soluciones con alcohol recomendadas, que se encuentran en los diversos ambientes de trabajo.
- c. Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
- d. Evitar saludar a los compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
- e. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavarlas o desinfectarlas previamente.
- f. No compartir objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
- g. No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
- h. Evitar trasladarse por ambientes distintos de su zona de trabajo, sin autorización de su jefe inmediato.

15.2.7. Durante la jornada de prestación de servicios, los trabajadores están prohibidos de salir de la institución, salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna comisión de servicio o para retirarse a su domicilio.

15.2.8. El personal al momento de retirarse de las instalaciones y sedes del GRU, deberán lavarse y/o desinfectarse las manos y otras disposiciones que establezca el SSST.

15.2.9. Los proveedores que ingresen a las instalaciones del GRU deberán cumplir el procedimiento señalado en el numeral 14.2.1 y 14.2.2 según corresponda; luego de lo cual se trasladarán a la zona definida por la OGA para la atención, descarga y entrega de bienes. Los proveedores mantendrán las distancias sociales, el uso de mascarillas durante su permanencia, así como acatar las pautas de higiene señalados por el GRU. La OGA definirá el procedimiento para la recepción de bienes o insumos, el cual establecerá el procedimiento de desinfección de los mismos y su traslado al almacén.

15.3. Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo

15.3.1. Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres y otros que impliquen la congregación de personas.

- a. Se suspende los eventos que agrupen al público en general con fines culturales, sociales, de capacitación, entre otros.



- b. La realización de cursos, seminarios, talleres y otros similares dirigidos a los trabajadores del GRU, será únicamente a través de medios virtuales.
- c. Sólo de existir la necesidad extrema y urgente de realizar algún evento de manera presencial, se deberán tomar las medidas de distanciamiento social establecidas, utilizando el uso de mascarillas, los aforos determinados para los ambientes y se debe evitar la participación de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas; entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud. Estos eventos deben ser autorizados por la OGP y el SSST.

15.4. Reuniones de trabajo.

- a. Las reuniones internas de trabajo que impliquen la concentración de personas deben ser restringidas. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas o aplicaciones móviles para realizar videollamadas, videoconferencias, teleconferencias, entre otros.
- b. En caso que se requiera la presencia física de algún funcionario o servidor, esta deberá realizarse de forma presencial, deberán acudir únicamente las personas necesarias para el desarrollo de estas, respetando el distanciamiento social, el aforo establecido, el uso de mascarillas y la desinfección correspondiente de manos.
- c. Si las reuniones presenciales, requieren de la participación de personas externas al GRU, la dependencia correspondiente deberá comunicar a la OGP para el cumplimiento de los protocolos establecidos en el Plan.
- d. Las oficinas que convoquen a una reunión, llevarán un registro de participantes, el mismo que debe ser comunicado a la OGP para que supervise el correcto desarrollo de la reunión.
- e. En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo o coordinación entre entidades del sector público o representantes de la sociedad civil y otros, debe realizarlas de manera virtual. Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y solo considerando el distanciamiento social, medidas de higiene, control, entre otros establecidos en el Plan.

15.5. Comisión de servicios.

- a. Los viajes al extranjero y al interior del país en comisión de servicios quedan suspendidos durante la emergencia sanitaria; debiendo realizarse de manera virtual (las videollamadas, videoconferencias, entre otros) para las coordinaciones que correspondan. Una vez levantada la emergencia sanitaria y restituidos los vuelos internacionales y nacionales; solo se autorizarán excepcionalmente las comisiones debidamente justificadas y aprobadas por el SSST del GRU, según corresponda.
- b. Una vez autorizado el viaje, la OGP través del SSST es responsable de:
 - 1. Antes del viaje: Realizar una evaluación médica del comisionado y brindar información sobre las medidas para prevenir el contagio como: evitar tocarse los ojos, nariz o boca sin haberse lavado previamente las manos, higiene de manos de forma regular, cubrirse con el antebrazo o un pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar los pañuelos en un tacho cerrado, usar permanentemente mascarillas, mantener la distancia social mínima recomendada por el MINSA, evitar ambientes o movilizaciones con aglomeración de personas, evitar el contacto

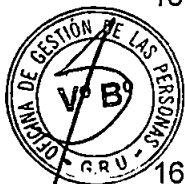


con personas con problemas respiratorios o que presenten síntomas que los muestren como casos sospechosos de covid-19, limpieza y desinfección de los objetos personales al momento de llegar a los puntos de destino, empleo de cubiertos y utensilios propios o descartables, entre otros.

2. Durante el viaje: Mantener contacto permanente con el comisionado para monitorear su estado de salud.
3. Al retorno: Realizar una evaluación médica y el monitoreo de un eventual contagio, por espacio de quince (15) días, adoptando las medidas de contención y control.
4. Una vez autorizado el viaje, los trabajadores comisionados son responsables de:
 - Leer y cumplir con las normas sanitarias del lugar de la comisión de servicios.
 - Acatar las disposiciones dispuestas en el presente Plan y otras dispuestas por el MINSA, lo que puede incluir medidas de aislamiento de ser el caso.
5. Los responsables de las unidades orgánicas deben evaluar el establecimiento de cronogramas para las salidas de los trabajadores que realicen labores de campo, que salgan de forma rotativa y en lo estrictamente necesario.
6. Los responsables de las unidades de organización deben evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.

XVI. LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL.

- 16.1 La ORA y OGP del GRU garantizarán la entrega oportuna de las mascarillas a los jefes inmediatos o coordinadores de cada unidad orgánica, en base a la cantidad de trabajadores autorizados para realizar el trabajo presencial y/o mixto. Cada oficina es responsable de hacer efectiva la entrega a sus trabajadores en base a la nómina autorizada.
- 16.2. En el caso de los guantes descartables, la entrega se realizará a los jefes que tengan áreas de atención al ciudadano, archivo institucional, archivo regional y otras áreas que el SSST disponga según la cantidad de trabajadores en la nómina autorizada.
- 16.3. La OGP a través del SSST, se encargará de capacitar y supervisar a los coordinadores y trabajadores asegurando la correcta entrega y uso de los EPP para puestos de trabajo con riesgo a exposición de Covid-19, de acuerdo al **ANEXO N° 05**.
- 16.4. La OGP llevará a cabo la supervisión permanente en todas las instalaciones de alcance del Plan, asegurando que se cumpla con los procedimientos establecidos. Asimismo, el SSST con el apoyo del CSST realizarán inspecciones inopinadas para asegurar el cumplimiento de los controles, incluyendo la disponibilidad y el adecuado uso de los EPP en los trabajadores.
- 16.5. La ORA tiene bajo su responsabilidad, proveer de manera oportuna, las mascarillas y otros EPP, que le sea requerido por la OGP para el uso de los trabajadores durante la jornada laboral en las sedes del alcance del Plan. Los trabajadores de bajo riesgo deben utilizar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección, las cuales pueden ser reutilizables y lavables. La ORA y/o OGP debe asegurarse de



brindar al menos tres (3) unidades de mascarillas comunitarias para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.

XVII. LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19.

17.1. Monitoreo para el cumplimiento de medidas de prevención en la Entidad:

17.1.1. La OGP en coordinación con el SSST y el CSST realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el Plan, pudiendo disponer las medidas complementarias que hagan falta. Entre las medidas de control que deben cumplirse, se deben priorizar:

- a. Verificar el adecuado cumplimiento de las funciones del SSST.
- b. El uso permanente y adecuado de mascarillas.
- c. El distanciamiento social mínimo recomendado por el MINSA (1 metro)
- d. Dotación oportuna de EPP, de acuerdo a las características y nivel de riesgo establecido. **(ANEXO N° 05)**
- e. Entrega de insumos de limpieza y desinfección.
- f. Fumigación, limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.

17.1.2. La OGP programará charlas a cargo del profesional médico y personal del SSST, en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los trabajadores/as sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.

17.1.3. La OGP en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, garantizará la habilitación e implementación de líneas telefónicas y anexos en todos los locales y sedes del GRU para consultas médicas y otras atenciones afines, de trabajadores que laboran bajo la modalidad presencial y/o mixta y trabajo remoto, que presenten síntomas sospechosos de Covid-19. La atención de estas llamadas estará a cargo del personal médico del SSST.

17.1.4. La OGP a través del SSST brindará el soporte emocional a los trabajadores a través de profesionales en psicología, mediante charlas de salud mental frente a la actual pandemia por Covid-19. Asimismo, serán responsables de llevar a cabo la atención de salud mental a distancia, para aquellos trabajadores/as bajo la modalidad de trabajo remoto; en el cual se brindarán consejerías psicológicas para prevenir y manejar cuadros de estrés, depresión o ansiedad.

17.1.5. El profesional médico del SSST será el responsable de gestionar las medidas de prevención de los trabajadores con discapacidad; priorizando que aquellos



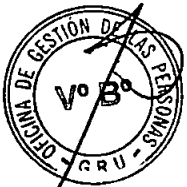
con discapacidades motoras, con ceguera o sordera total bilateral permanezcan con trabajo remoto.

17.1.6. Los responsables de cada Unidad Orgánica, oficinas, entre otros, deben de informar a la OGP respecto a los trabajadores/as que presenten algún grado de discapacidad, para la evaluación de salud correspondiente y con ello la determinación de medidas preventivas señaladas en el párrafo anterior.

17.2. Identificación de casos sospechosos:

17.2.1. Si durante el desarrollo de las actividades laborales, el trabajador presenta síntomas respiratorios, seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El trabajador afectado procederá a la paralización de sus actividades laborales, deberá reportar su situación de salud a su jefe inmediato y se trasladará a la zona de aislamiento para evaluación médica.
- b. Ante la presencia de dificultad respiratoria que le impida movilizarse, el trabajador se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta la llegada del personal médico del SSST; quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- c. Evaluación por parte del médico SSST quien determinara las acciones a seguir.
- d. Fumigación, limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo y espacios circundantes.
- e. Cerrar y restringir el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo determinado por el SSST.
- f. Inmediato aislamiento domiciliario a fin de evitar contagio con los demás trabajadores, y otras que determine el médico SSST.
- g. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción (DIRESA) para que proceda conforme a sus atribuciones.
- h. Seguimiento por parte del médico SSST y otras acciones que determine.
- i. El personal responsable de la atención procede a registrar el caso a través del llenado de la ficha de investigación clínico epidemiológica (Anexo N°4).
- j. El personal SSST realizará la identificación de trabajadores que hubieran tenido contacto con el trabajador contagiado a los cuales se le someterá al mismo procedimiento. En ambos casos se identificarán también a sus contactos fuera del entorno laboral. En esta actividad tendrá activa participación del médico SSST del GRU. Asimismo, dichas acciones deberán ser comunicados a la OGP.
- k. Los trabajadores identificados como caso sospechoso, que confirma el diagnóstico de Covid-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; el médico SSST realizará la evaluación clínica respectiva, para autorizar el retorno al trabajo.
- l. Todos aquellos trabajadores que sean considerados como casos sospechosos deberán permanecer bajo la modalidad de trabajo remoto y/o licencia con goce de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria Nacional, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatoria.



17.3. Atención de casos sospechosos de Covid-19 y traslado fuera de las instalaciones del GRU:

17.3.1. El personal del SSST del GRU conformado por un (01) médico y un (01) personal de enfermería, se apersonarán a la zona de aislamiento que la entidad determine para la evaluación médica del trabajador reportado como caso sospechoso de Covid-19; para lo cual harán uso del equipo de protección personal y biológico correspondiente: mascarillas, guantes de nitrilo, mandilón descartable, lentes protectores y gorro descartable.

17.3.2. El profesional de salud del SSST del GRU será el responsable de gestionar la evaluación médica de todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología Covid-19, la calificación de "caso sospechoso", llevando a cabo las siguientes actividades:

- a. Paralización de actividades laborales.
- b. Aislamiento domiciliario por 14 días.
- c. Aplicación de la Ficha Epidemiológica Covid-19 establecida por el MINSA.
- d. Aplicación de prueba rápida o molecular, al caso sospechoso.
- e. Identificación de contactos en domicilio.
- f. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico (a distancia o presencial) correspondiente.
- g. Seguimiento por parte del médico SSST y otras acciones que determine.

17.3.3. Ante la presencia de casos sospechosos de Covid-19, con presencia de dificultad respiratoria permanente y/o alteración del nivel de conciencia, se indicará su traslado inmediato a un establecimiento de salud para la atención de emergencia y tratamiento correspondiente. Con tal fin, el profesional de SSST, reportará el caso a la DIRESA y solicitará una ambulancia para el traslado correspondiente. De no contarse con la ambulancia y/o de considerar que la vida del trabajador se encuentra en riesgo y no permite tiempo de espera; se pondrá a disposición un vehículo institucional debidamente acondicionado para el traslado del trabajador hacia el establecimiento de salud, hospital o EsSalud, acompañado por el personal médico del SSST del GRU.

17.3.4. El médico, el personal en enfermería y el chofer del vehículo de la entidad deberán usar el equipo de protección personal adecuado para el traslado del trabajador con sospecha de Covid-19. Del mismo modo, tanto el conductor como el médico acompañante deberán realizar luego el cambio de ropa y acciones de limpieza y desinfección completa antes de ingresar al centro laboral.

17.3.5. El personal de salud del SSST del GRU será responsable del seguimiento permanente de los casos de Covid-19 que se encuentran en aislamiento domiciliario; el seguimiento del estado de salud del trabajador será independiente al seguimiento médico que realice el personal de salud de la DIRESA.

17.3.6. El personal de salud del SSST del GRU reportará semanalmente a la OGP, el seguimiento de salud realizado a los trabajadores sospechosos o confirmados de Covid-19 que se encuentran bajo aislamiento domiciliario.

XVIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO.

18.1 Proceso para el regreso del trabajo.

18.1.1. Identificación de trabajadores considerados en el grupo de riesgo para Covid-19.

18.1.2. La OGP en coordinación con el SSST desarrollan las siguientes acciones:

a. Identificar a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo para Covid-19 establecido en el documento técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19, aprobado por R.M. N° 448-2020-MINSA, conforme al siguiente detalle:

- Mayor de 65 años.
- Hipertensión arterial no controlada.
- Enfermedades cardiovasculares graves.
- Cáncer.
- Diabetes mellitus.
- Asma moderada o grave.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- Obesidad con IMC de 40 a más.

18.1.3. La OGP aplicará de manera obligatoria el trabajo remoto en todos los trabajadores que formen parte del grupo de riesgo para Covid-19 y en los casos en que la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, se otorgará licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior; durante la emergencia sanitaria declarada por el D.S. 008-2020-SA.

18.1.4. La OGP coordinará con cada una de las unidades orgánicas del GRU para que prioricen el trabajo remoto en los trabajadores que no pertenecen al grupo de riesgo para Covid-19, durante la emergencia sanitaria declarada por el D.S. 008-2020-SA; de tal forma que el trabajo de modalidad presencial se lleve a cabo con el menor aforo posible.

18.1.5. El GRU deberá dar estricto cumplimiento de la Directiva N° 001-2020-GRU-GGR-ORA-OGP, denominada Directiva para el trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, aprobada mediante Resolución Gerencial Administrativa N° 077-2020-GRU-ORA, de fecha 01 de junio del 2020.



18.1.6. En casos de mujeres gestantes el médico del SSST determinará su condición de vulnerabilidad de acuerdo a la evaluación realizada.

18.2. Modalidades de Trabajo.

18.2.1. Los responsables de cada unidad orgánica determinarán las modalidades de trabajo aplicables a las funciones y actividades de sus trabajadores/as, de acuerdo con la priorización que realicen (trabajo presencial, trabajo remoto y trabajo mixto). Se debe priorizar el trabajo remoto con la finalidad de reducir el riesgo de propagación de Covid-19.

18.2.2. Aquellos trabajadores/as que realicen trabajo remoto deben cumplir con los procedimientos de la Directiva para el trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, aprobada mediante Resolución Gerencial Administrativa N° 077-2020-GRU-ORA.

18.2.3. Con relación al trabajo presencial y/o mixto que realizarán los trabajadores de la GRU, el responsable de cada Unidad Orgánica, oficinas o áreas, determinarán a aquellos trabajadores que por la naturaleza de sus funciones no pueden realizar trabajo remoto, comunicando de ello a la OGP.

18.2.4. Cuando se requiera llevar o enviar documentos al domicilio del trabajador que efectuará trabajo remoto, cada jefe debe asegurar que dicha documentación salga cumpliendo las medidas de protección documentaria, tales como, acta de salida, foliado, entre otras medidas, debiendo hacer firmar el acta respectiva al trabajador a quien se le entrega la documentación.

18.2.5. La OGP según lo indicado por el médico del SSST y las coordinaciones que realice con las distintas sedes del GRU, informará a la ORA (para fines de control de Ingreso) la relación de los trabajadores aptos para la realización del trabajo presencial y/o mixto; así como los resultados de la revisión de las declaraciones de salud de los proveedores que deban ingresar previa autorización a las diferentes Sedes del GRU.

18.3. Registro de asistencia.

18.3.1. Los trabajadores que realicen el trabajo remoto registran su asistencia de ingreso y salida, conforme a lo dispuesto en la Directiva para el trabajo remoto de la Sede Central del GRU.

18.3.2. Los trabajadores que realicen trabajo presencial y/o mixto registran en su puesto de trabajo la asistencia de ingreso y salida mediante la tarjeta de control u otro mecanismo que implemente la entidad, de acuerdo con los horarios de trabajo establecidos en el presente Plan.

18.3.3. El jefe inmediato es responsable del control de permanencia y asistencia del personal a su cargo.

18.4. Horario de trabajo.

18.4.1. Para el trabajo presencial y/o mixto, mientras dure el estado de emergencia sanitaria y con el fin de evitar aglomeración de los trabajadores durante el



ingreso y salida de la entidad, como medida preventiva de contagio de Covid-19, se establece la jornada laboral diaria de 08:00 horas hasta las 14:00 horas, con horarios escalonados, diferenciados y rotativos, a fin de reducir el uso de vehículos o transporte público, conforme al siguiente cuadro:

Nº	Días	Horario de Ingreso y Salida (Escalonado y Diferenciado)
1	Lunes, Miércoles, Viernes (50% del personal)	08:00 h - 13:00 h 09:00 h - 14:00 h
2	Martes, jueves, sábado (50% del personal)	08:00 h - 13:00 h 09:00 h - 14:00 h

18.4.2. El horario del trabajo remoto es de lunes a viernes, el horario estará definido por el jefe inmediato de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva para el trabajo remoto de la Sede Central del GRU.

XIX. PROCESO PARA LA REINCORPORACION AL TRABAJO.

19.1 El proceso de reincorporación al trabajo está orientado a aquellos trabajadores que han sido diagnosticados positivo al Covid-19 y cuentan con alta epidemiológica. En dichos casos se deberá priorizar la aplicación del trabajo remoto.

19.2. De ser necesario las labores de manera presencial y/o mixta, por la naturaleza de sus actividades, el profesional médico SSST determinará su reincorporación al centro de trabajo; de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Ante casos leves, que no hayan presentado dificultad respiratoria evidente, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Haber culminado su aislamiento domiciliario durante un periodo no menor a 14 días.
- Prueba rápida o molecular negativa para Covid-19.
- Evaluación médica por el personal de salud del SSST del GRU.

b. Ante casos moderados o graves, que hayan necesitado ser hospitalizados, deben cumplir los siguientes requisitos:

- No presentar síntomas de Covid-19, durante un periodo no menor a 14 días, después de la alta clínica.
- Entrega de informe de alta epidemiológica.
- Prueba rápida o molecular negativa para Covid-19
- No presentar factores de riesgo para Covid-19.
- Evaluación médica por el personal de salud del SSST del GRU.

19.3. El personal de salud del SSST del GRU realizará el monitoreo de sintomatología Covid-19, en forma diaria durante 14 días de haberse reincorporado a su puesto de trabajo. Asimismo, el profesional médico del SSST, realizará la evaluación de su ambiente de trabajo, garantizando que sea ubicado en un lugar de trabajo no hacinado o confinado, de acuerdo al Informe Técnico emitido por el profesional especialista de la Oficina Regional de Defensa Nacional.



- 19.4. El trabajador que se ha reincorporado a su puesto de trabajo deberá cumplir los lineamientos de prevención establecidos en el presente documento, utilizando permanentemente su EPP, según el riesgo de exposición a Covid-19 de su puesto de trabajo.

XX. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO.

- 20.1. El SSST, las Unidades Orgánicas, oficinas y áreas en coordinación con el CSST, revisarán de ser necesarios, los procedimientos técnicos de los puestos de trabajo con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de cuarentena. De ser el caso, actualizará dichos procedimientos y reforzará su cumplimiento a través de capacitaciones virtuales.
- 20.2. Las capacitaciones incluirán las funciones, los riesgos del puesto y, de ser el caso, el uso de los equipos o herramientas peligrosas empleadas para realizar su trabajo.

XXI. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

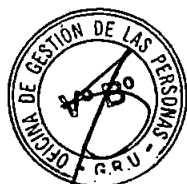
- 21.1. Los trabajadores comprendidos/as en el grupo de riesgo, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la emergencia sanitaria nacional, establecido por el Gobierno en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA. Priorizando realizar el trabajo remoto, sujeto a estricto seguimiento clínico a distancia y su regreso a la modalidad de trabajo presencial se realizará con el informe del médico SSST del GRU, estos criterios pueden actualizarse en base a evidencia de morbilidad que modifiquen los factores de riesgo descritos.
- 21.2. La OGP, en los casos en que la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, otorgará una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior; durante la emergencia sanitaria declarada por el D.S. 008-2020-SA.
- 21.3. Una vez culminado el periodo de emergencia sanitaria nacional y según la curva de casos de Covid-19 en nuestro país, departamento y ciudad, se determinará su regreso al trabajo presencial. El trabajador deberá hacer entrega al profesional médico del SSST el informe médico emitido por el especialista correspondiente, el cual certifique el actual estado de salud del trabajador.
- 21.4. El profesional médico del SSST del GRU, de acuerdo con la información brindada por el trabajador del grupo de riesgo, determinará si el trabajador se encuentra apto para su ingreso a la modalidad presencial y/o mixta. En caso su antecedente médico no esté controlado y se encuentre vulnerable para desarrollar casos graves de Covid-19, se mantendrá bajo la modalidad de trabajo remoto.
- 21.5. En el caso de los trabajadores que se encuentren en modalidad de trabajo remoto o licencia con goce, se mantendrán canales de comunicación telefónica con el personal del SSST del GRU.



XXII. DISPOSICIONES FINALES.

- 22.1. La ORA en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, implementará la expedición y certificación de firmas digitales, para los trabajadores que emiten informes y documentos de trabajo institucional.

- 22.2. La Secretaria General en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, implementarán un sistema o plataforma de Mesa de Partes Virtual integrado con el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO) del GRU.
- 22.3. La OGP en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, garantizará la habilitación e implementación de líneas telefónicas y anexos en todos los locales y sedes del GRU para consultas médicas y otras atenciones afines, de los trabajadores que laboran bajo la modalidad presencial y/o mixto y trabajo remoto, que presenten síntomas sospechosos de Covid-19. La atención de estas llamadas estará a cargo del personal médico del SSST.
- 22.4. El ingreso del público en general y proveedores a las instalaciones y Sedes del GRU será restringido durante la vigencia de la emergencia sanitaria o hasta que se emita disposición expresa de las autoridades institucionales competentes.
- 22.5. Las personas autorizadas para el ingreso a las instalaciones y Sedes del GRU, deberán portar de manera obligatoria, su mascarilla y respetar las señalizaciones, distanciamiento social mínimo de un (1) metro y los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por el GRU.
- 22.6. La Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del GRU, restringirá su atención debiendo implementar mecanismos de mesa de partes virtual, correo electrónico, entre otros.
- 22.7. Las entrevistas de trabajo con los funcionarios o trabajadores se realizarán preferentemente de manera virtual, por mensajería instantánea, teléfono u otro medio, dentro del horario de trabajo.
- 22.8. La OGP conjuntamente con el responsable del SSST del GRU con la participación efectiva de los responsables de las Unidades Orgánicas, adoptarán las acciones necesarias a fin de que la permanencia de las personas autorizadas al ingreso a las instalaciones de las sedes del GRU, sea únicamente por el tiempo que dure la gestión a realizar, debiendo respetar el aforo establecido.
- 22.9. La ORA en coordinación con la OGP y el SSST autorizará el servicio de venta de alimentos a través del concesionario dentro de las instalaciones de la Sede Central del GRU, para lo cual el concesionario está obligado a cumplir con lo siguiente:
 - a) Utilizar adecuadamente los EPP (Mascarillas, toga, guantes, entre otros)
 - b) Mantener una distancia mínima de un (1) metro entre las personas que concurran al concesionario (Cafetín).
 - c) El concesionario deberá contar con los protocolos sanitarios registrados en el SICOVID-MINSA.
 - d) El concesionario debe acreditar certificado negativo actualizado de prueba Covid-19 de sus trabajadores.
 - e) Realizar la desinfección y limpieza de su local (Cafetín) antes, durante y después de la atención diaria.
 - f) Lavado y desinfección de manos, realizar la desinfección de delantales de forma permanente.
 - g) Usar los delantales en todo momento de la operación.
 - h) Implementar un dispensador con alcohol gel para la desinfección de las manos de las personas que atiendan y que concurran al cafetín.
 - i) Realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.) que pasaran a las siguientes etapas del proceso (almacenamiento, acondicionamiento, preparación, despacho).
 - j) Lavar y desinfectar los utensilios y menajería en general utilizados en la preparación de alimentos de forma permanente.
 - k) Disposición de los residuos sólidos respetando las medidas de bioseguridad establecidas.
 - l) Redistribuir la ubicación de las sillas, respetando el distanciamiento mínimo un (1) metro.
 - m) Limitar el aforo de las personas en un 40%.

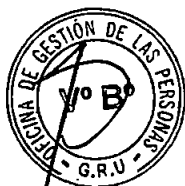


n) El consumo de alimentos deberá ser exclusivamente en el Cafetín.

- 22.10. El SSST del GRU en coordinación con el CSST verificarán de forma permanente e inopinada, si el concesionario de alimentos cumple con todas las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos en el presente Plan.
- 22.11. Implementar tachos de plástico con tapa para el acopio o almacenamiento temporal de los residuos sólidos de acuerdo a la clasificación (papel, metal, vidrio, orgánico, residuo peligroso y no peligroso).
- 22.12. El trabajador llevará a su domicilio su EPP reusable, para su lavado y desinfección adecuada.
- 22.13. Se recomienda que los trabajadores minimicen el uso de accesorios personales de metal (relojes, aretes, brazaletes, anillos, binchas, etc.). asimismo, utilizar pantalón camisa y/o blusa manga largas.
- 22.14. La ORA deberá implementar rampas de acceso para discapacitados en todas las Sedes del GRU, de acuerdo a las recomendaciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional.
- 22.15. Queda terminantemente prohibido el ingreso a los locales y Sedes del GRU, de personas para la venta de alimentos y otros.

XXIII. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

- 23.1. Son responsables del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente Plan los funcionarios, directivos y todos los trabajadores, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, los proveedores y las visitas mientras se encuentren en las sedes del GRU.
- 23.2. La OGP definirá el canal de comunicación adecuado para las coordinaciones que se requieran con las distintas Unidades Orgánicas y oficinas del GRU y el flujo de información referida a la salud del personal y condiciones de trabajo.
- 23.3. La OGP emitirá informe al CSST sobre las acciones que se realicen en el marco de la implementación y cumplimiento del Plan.
- 23.4. La OGP y el CSST es responsable de la actualización de la información contenida en el Plan, pudiendo realizar modificaciones en función a la normatividad o lineamientos complementarios, para una mejor aplicación de las acciones sanitarias y de prevención de la salud de los trabajadores.
- 23.5. La ORA, la OGP, SSST y en coordinación con el CSST son responsables de verificar el cumplimiento del Plan y disponer las acciones y medidas correctivas que se requieran.
- 23.6. La OGP dispondrá que el presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo, sea difundido y socializado a todos los trabajadores del GRU.



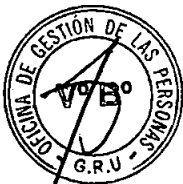
XXIV. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

- 24.1. La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del GRU deberá asegurar, priorizar y garantizar oportunamente la asignación del presupuesto necesario para que la ORA adquiera los materiales, equipos médicos, EPP, jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, dispensadores y otros bienes e insumos necesarios para asegurar la implementación y cumplimiento del Plan.
- 24.2. Los requerimientos sobre los materiales, insumos y bienes descritos en el párrafo anterior, se efectuarán de acuerdo con las normas sanitarias emitidas por el ente rector para asegurar la implementación y cumplimiento del Plan.

XXV. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

La lista de chequeo básico se encuentra detallado en el **ANEXO N° 07** del Plan.

XXVI. ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE SALUD

Apellidos Y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina			
Teléfono de Contacto			
Domicilio			
DNI		Edad	

Por medio de la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, encontrarme dentro del **grupo de trabajadores con riesgo vulnerable** por tener:

Aspecto a Evaluar		Marque lo correspondiente:		Observaciones: Tratado y/o Controlado
		SI	NO	
1	Mayor a 65 años			
2	Hipertensión arterial			
3	Enfermedades cardiovasculares			
4	Diabetes Mellitus			
5	Obesidad			
6	Asma			
7	Enfermedad Pulmonar Crónica			
8	Insuficiencia Renal Crónica			
9	Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor (Ejem: Cáncer, enfermedades reumatológicas, etc.)			
10	Gestación			
11	No me encuentro dentro del grupo de riesgo			

* Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 193-2020-MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

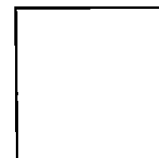


La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Pucallpa, _____ de _____ del 2020.

Firma

Huella



ANEXO N° 02**FICHA DE SINTOMATOLOGIA DE LA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO.****DECLARACION JURADA**

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

Entidad Publica: _____ Ruc: _____

Órgano: _____ Unidad Orgánica: _____

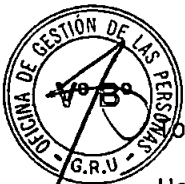
Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Celular: _____

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

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

SI	NO



Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: ____ / ____ / ____.

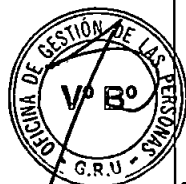
Firma: _____

ANEXO N°03

[illegible]

ANEXO N° 04

	PERÚ	Ministerio de Salud	Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades	FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN				
1. Fecha notificación: ____/____/____				
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____				
3. EESS: _____ 4. Inst. Adm: ☐ MINSA ☐ EsSalud ☐ Privado				
5. Clasificación del caso: ☐ Confirmado ☐ Probable ☐ Sospechoso				
6. Detectado en punto de entrada: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido				
Si la respuesta es si, fecha: ____/____/____ Lugar: _____				
II. DATOS DEL PACIENTE				
7. Apellidos y nombres: _____				
8. Fecha de nacimiento: ____/____/____ 9. Edad: ____ Año ☐ Mes ☐ Día ☐				
10. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino 11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____				
LUGAR PROBABLE DE INFECCIÓN				
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado				
País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____				
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE				
13. Dirección de residencia actual: _____				
País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____				
III. CUADRO CLÍNICO				
14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ ☐ Asintomático ☐ Desconocido				
15. Hospitalizado: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido				
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:				
16. Fecha de hospitalización: ____/____/____ 34. Nombre del Hospital: _____				
17. Aislamiento: ☐ Si ☐ No Fecha de aislamiento: ____/____/____				
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido				
19. Evolución del paciente: ☐ Recuperado ☐ No recuperado ☐ Falleció ☐ Desconocido				
20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____				
21. Síntomas:				
☐ Fiebre/escalofrío ☐ Dificultad respiratoria ☐ Dolor Marque todos los que aplica: ☐ Malestar general ☐ Diarrea ☐ Muscular ☐ Pecho ☐ Tos ☐ Náuseas/vómitos ☐ Abdominal ☐ Articuciones ☐ Dolor de garganta ☐ Cefalea ☐ Congestión nasal ☐ Irritabilidad/confusión ☐ Otros, especificar: _____				
22. Signos:				
Temperatura: ____ °C ☐ Coma ☐ Hallazgos anormales en Rx pulmonar ☐ Exudado faríngeo ☐ Disnea/taquipnea ☐ Inyección conjuntival ☐ Auscultación pulmonar, anormal ☐ Convulsión ☐ Otros, especificar: _____				



23. Condiciones de comorbilidad ☐ Embarazo (Trimestre: _____) ☐ Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión) ☐ Diabetes ☐ Enfermedad hepática ☐ Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular ☐ Otros, especifique: _____ ☐ Pos parto (< 6 semanas) ☐ Inmunodeficiencia (incluye VIH) ☐ Enfermedad renal ☐ Daño hepático ☐ Enfermedad pulmonar crónica ☐ Cáncer									
IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)									
24. Ocupación ☐ Estudiante ☐ Trabaja con animales ☐ Trabajador de salud en laboratorio ☐ Trabajador de salud ☐ Otros, especifique: _____									
25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido									
26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">País</th> <th style="width: 50%;">Ciudad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3 _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		País	Ciudad	1 _____	_____	2 _____	_____	3 _____	_____
País	Ciudad								
1 _____	_____								
2 _____	_____								
3 _____	_____								
27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas? ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido Si la respuesta es Sí, nombre del EESS _____									
28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda: ☐ Entorno de salud ☐ Desconocido ☐ Entorno familiar ☐ Otros, especifique: _____ ☐ Lugar de trabajo _____									
29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas? ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables: Caso 1: _____ Caso 2: _____ Caso 3: _____ Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda: ☐ Entorno de salud ☐ Desconocido ☐ Entorno familiar ☐ Otros, especifique: _____ ☐ Lugar de trabajo _____ Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____									
30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas? ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____									
V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)									
31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____									
32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____									
34. ¿Se realizó secuenciación? ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido									
35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____									
VI. INVESTIGADOR									
54. Persona que llena la ficha: _____ Firma y sello: _____									





ANEXO 3

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 cumplen 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 complementa 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 a 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 incrementar 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 el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución lo apruebe.

**** 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.

ANEXO N° 05



N.M.

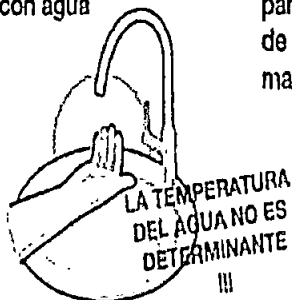


ANEXO N° 06

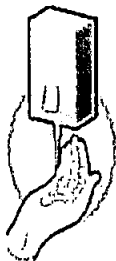
Cómo lavarse correctamente las manos

TIEMPO ACONSEJADO: 20 SEGUNDOS

- 1 Mojar las manos con agua



- 2 Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos



- 3 Frotar las manos palma a palma



- 4 Palma derecha sobre dorso izquierdo con los dedos cruzados y viceversa



- 5 También palma con palma con los dedos entrelazados



- 6 Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta



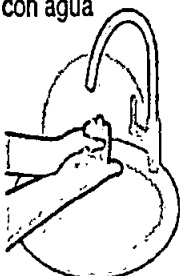
- 7 Frotar circularmente el pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa



- 8 Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante



- 9 Enjuagarse bien las manos con agua



- 10 Secar bien las manos con una toalla de un solo uso



- 11 Usar un papel para cerrar el grifo y abrir la puerta del baño



- 12 Las manos ahora están limpias

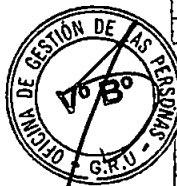


DPTO. INFOGRAFÍA ► INFORMACION

ANEXO N° 07

Lista de chequeo de Vigilancia de la COVID-19

ELEMENTO	CUMPLE (S/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 en forma aleatoria		
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameritan		
CASOS SOSPECHOSOS		
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		
MEDIDAS DE HIGIENE		
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.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
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.		
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.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Entornos 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 el empleo de barreras físicas		
Se evita las congregaciones 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 del 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)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
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		



LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

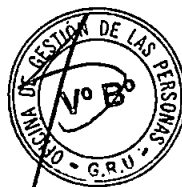
ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		

* Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar. Las entidades públicas, empresas públicas y privadas, entre otras, puedan agregar los elementos que consideren necesarios para el uso adecuado de la herramienta.



ANEXO N° 08
NOMINA DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

PUESTOS DE RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN				
N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	GAMARRA BOCANEGRA EVER JAVIER	Asistente Administrativo	GOBERNACION REGIONAL	
2	GUTIERREZ MONDALUISA KATHERINE MILAGROS	Apoyo Administrativo		
3	MONJARRAS HUAMAN MANUELA	Secretaria IV	VICE GOBERNACION	
4	LOPEZ ROJAS NIRVANITA	Tecnico Administrativo		
5	MALPARTIDA HECTOR	Asesor II	GERENCIA GENERAL	
6	PEREZ SALDAÑA ELENA	Secretario		
7	HIDALGO ACUÑA MONICA LEICI	Asesor II		
8	SILVA NAVARRO AYLI LLENCI	Apoyo Administrativo		
9	DEL AGUILA BURGA, IVOR	Auditor		
10	RIOS RAMIREZ JOSÉ LUIS	Director Sistema Administrativo III	SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL	
11	MENDOZA PINEDA LUIS ALBERTO	Planificador III		
12	VELA PINEDO BLANCA NIEVES	Director Sistema Administrativo II		
13	CANCINO VASQUEZ TONY	Abogado		
14	LOZANO BARBARAN VANESA	Técnico Administrativo		
15	RENGIFO RUIZ SABDY KAROLIN	Técnico Administrativo		
16	SINARAHUA TAMINCHI MARIA LUISA	Servicio de Limpieza		
17	AQUINO RENGIFO DINA EDELICIA	Secretaria		
18	TANANTA NAVARRO TANNEL MACK	Técnico Jurídico		
19	VASQUEZ BORDOY BELMIRA	Asistente Administrativo		
20	LOPEZ PANDURO ANGEL AUGUSTO	Director de Diálogos y Conflictos	OFICINA DE DIALOGO Y GESTION DE CONFLICTO	
21	LA ROSA VERA ROBERTO RUBEN	Director Sistema Administrativo III		
22	MACEDO MACEDO LARCE KLAY	Técnico Administrativo III	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	
23	AREVALO RIOS ALFREDO	Procurador Adjunto		
24	LOPEZ SAURINO TITO LUIS	Procurador Adjunto		
25	PANDURO RIOS WIKER HACIA	Procurador Adjunto		
26	LOPEZ PANAIPO PATRICIA MARIANELA	Economista IV		
27	MORENO PEREZ, KATHERINE	Secretaria		
28	ALBERTI BERNALES STEFANI MARIA JACKELINE	Abogado		
29	LOPEZ PIZANGO ALEJANDRO	Abogado		
30	MEZA GOMEZ YURI NICOLY	Abogado		
31	PONCE MAYLLE MILTON CESAR	Técnico Administrativo		
32	ROMERO SCHARFF WALTER MIGUEL	Abogado		
33	SHUPINGAHUA DAHUA DAN	Asistente Administrativo		
34	VASQUEZ PANAIPO LUIS	Operador Central Telefónica II		
35	TRUJILLO CAICO TELESFORO PFENNING VELA KATHERIN JESSBELL	Director Sistema Administrativo II	OFICINA REGIONALDE ASESORIA JURIDICA	
36	AGUILAR BARDALES ROBERTO	Abogado III		
37	ORBE AMASIFUEN IRMA	Director Sistema Administrativo II		
38	REGUERA VALLES LLURI PAQUITA	Secretaria V		
39		Tecnico Administrativo		



40	RAMIREZ BARDALES MARTHA	Técnico Administrativo II	
41	CORRALES ACHO SANDRA VALERIA	Asesor legal	
42	SAAVEDRA HIDALGO DE REATEGUI ROCIO DEL CARMEN	Asesor legal	
43	SAAVEDRA MURGA JOHNNYY WELLINGTON	Apoyo Administrativo	
44	ZAMORA MONTERO PRISCILLA YESSSENIA	Asistente Administrativo	
45	FIGUEROA PINEDO CANDY JULISA	Técnico Administrativo	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
46	NAVARRO CORDOVA PEDRO	Director Sistema Administrativo II	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL -OPMI
47	CARDENAS PEZO WAGNER WILDE	Especialista en Inversion	
48	FERNANDEZ GUEVARA, MELISA	Secretaria	
49	PALACIOS CURI,DANTE CURI	Planificador	
50	FALCON ROMAINA EMMA AYDE	Especialista Administrativo III	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
51	AMPUDIA DA SILVA ENRIQUE	Director Sistema Administrativo II	
52	ANGULO CHOTA OLGA	Planificador IV	
53	RONCAGLIOLO EGOAVIL LILIANA ELENA	Planificador IV	
54	IGREDA VADILLO GUSTAVO ADOLFO	Especialista en Finanzas III	
55	CARDENAS YUPANQUI, KARINA MARGOTH	Especialista en Finanzas III	
56	ESPINOZA CELIS, CLIVER AFER	Planificador	
57	ARMAS PAIMA ESPERANZA	Secretaria	
58	LOPEZ TRIGOZO ROSSANA	Especialista en Finanzas	
59	REATEGUI ZAPATA EDGAR ALEJANDRO	Especialista en Presupuesto	
60	CARBAJAL GUERRERO TULA	Técnico en Finanzas I	SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
61	MENDOZA MILLA WALTER EDWIN	Especialista Administrativo III	
62	DE LA CRUZ RAFAEL CARLOS EUGENIO	Director Sistema Administrativo II	COOPERACION TECNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES
63	BARBARAN REATEGUI JORGE AQUILES	Especialista Administrativo III	
64	RUIZ SORIA WILSON	Contador IV	
65	RIOS VELA MARIZA JULIANA	Secretaria	
66	IZQUIERDO VASQUEZ MAGNO	Técnico Administrativo	
67	RIOS PEZO MARTHA DORIS	Secretaria	
68	ALEGRIA QUIJANO GILMA	Abogado IV	SECRETARIA GENERAL
69	VELA ACUÑA ALICIA	Secretaria V	
70	AREVALO LINARES SHEILA MAGALI	Apoyo Administrativo	
71	BEDOYA ALEGRIA TERESA MIKOL	Secretaria	
72	PIZANGO SALAS JOADTH	Auxiliar Administrativo	
73	SALDAÑA BALQUI ROCIO DEL PILAR	Asistente Legal	
74	VALENCIA ORRILLO ANA MARTHA	Técnico en Archivo III	TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO INSTITUCIONAL
75	QUINTANA ACUY DE CACERES MERY	Secretaria III	
76	AMASIFUEN NAVARRO BLANCA FLOR	Secretaria	
77	VASQUEZ ECHEVARRIA DEKKER	Técnico Administrativo II	
78	GAMA MONTELUISA LEYLA	Técnico en Asistencia Social I	
79	TORRES AREVALO YRIS	Técnico Administrativo III	
80	LOLI GOMEZ PAUL FRANKLIN	Asistente Administrativo	
81	MONZON VASQUEZ RAFAEL HIPOLITO	Apoyo Administrativo	
82	MURRIETA RUIZ BEDER	Apoyo Administrativo	

83	ORBE FASANANDO ITS VAN	Técnico en Diseño Gráfico	OFICINA IMAGEN INSTITUCIONAL
84	RAMOS CHUMBE GINA KAREN	Secretaría	
85	SORIA DEL CASTILLO DALMITH	Secretaría V	OFICINA DE ENLACE LIMA
86	SANTA MARIA DEL AGUILA ROCIO	Secretaría V	
87	SANCHEZ LAOS ROBERTO	Técnico en Archivo I	
88	VIDURRIZAGA LOPEZ, JUDITH	Secretaría	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
89	GARCIA RAMIREZ LIZ PATRICIA	Operador Central Telefonica II	
90	FACHIN RENGIFO JHON PAUL	Técnico en Computación	
91	TUESTA SANGAMA CARMEN	Secretaría V	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
92	FLORES SAAVEDRA MARIA DALIS	Técnico Administrativo III	
93	IZQUIERDO RIOS BELLA MILAGROS	Técnico Administrativo	
94	PAREDES VASQUEZ ISABEL OORQUIDEA	Abogada	
95	TORRES IRARICA DIANA ELSA	Apoyo Administrativo	
96	VASQUEZ CHUNG CARLOS JUAN	Abogado IV	
97	ANGULO PANDURO, CESAR	Contador IV	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
98	DELGADO BARTRA JORGE HUGO	Técnico Administrativo III	
99	VALERA LOPEZ MERLINA	Contador	
100	GARCIA INUMA CARLOS	Asistente Administrativo	
101	GASTULO MOZOMBITE RICHARD	Asistente de Campo	
102	GOYZUETA MEZA ZULMA MELISSA	Asistente Administrativo	
103	PISCO GUTIERREZ ALEX	Técnico Administrativo	
104	SANDOVAL PANDURO DANIEL ANGEL	Asistente Administrativo	
105	YOUNG MELENDEZ EDER GOLVER	Apoyo Administrativo	
106	TELLO BARDALES ITIEL	Especialista en Contrataciones	OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS
107	DAVILA ORELLANA AIDA	Especialista Administrativo III	
108	RIOS DAVILA JACKELINE	Secretaría V	
109	MARIN GARCIA JAIRO	Contador III	
110	SALAS CALDERON MURIANA	Técnico Administrativo II	
111	ROJAS PADILLA MARIA ANTONIETA	Técnico Administrativo III	
112	DEL AGUILA BABILONIA YRASEMA	Técnico Administrativo III	
113	MEZA VELA MILUSKA	Asistente Administrativo	
114	ALVAREZ BOCANEGRA BRAYAN JAKESTER	Asistente legal	
115	BARDALES RAMIREZ JANET JENITZA	Técnico Legal	
116	LINARES SANGAMA JORGE	Técnico Administrativo	
117	MOREY LIMA RICHARD LARRY	Técnico Administrativo	
118	PANDURO OCHAVANO TANAIA JESSICA	Técnico Administrativo	
119	RAMIREZ PAREDES KARINA LIBERTAD	Analista Contable	
120	RIOS TORIBIO FLOR DEL CARMEN	Asistente Administrativo	
121	CAMPOS BARRETO ANIBAL	Secretario Técnico OIPAD	
122	DIAZ MORENO FIORELLA ANAIS	Asistente legal	
123	GUZMAN GUEVARA PAQUITA	Secretaría	
124	CALDERON VARGAS ADA ELENA	Director Sistema Administrativo III	OFICINA DE CONTABILIDAD
125	MINAYA MAYORA LUZ NELLY	Director Sistema Administrativo II	



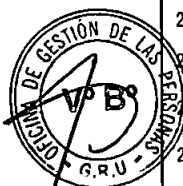
126	DIAZ MENDOZA MANUELA ZORAIDA	Secretaria III	
127	SAROMO DOMINGUEZ ALCIDES	Director Sistema Administrativo II	
128	CHUQUIPIONDO IBARAN RODOLFO FRANCISCO	Especialista Administrativo III	
129	RAMOS SAAVEDRA JULIO	Especialista Administrativo III	
130	PERDOMO VELA CARMEN	Técnico Administrativo III	
131	DOMINGUEZ USHÑAHUA RUTH	Contador III	
132	LARA RUIZ LUIS ALBERTO	Técnico en Finanzas II	
133	GRANDEZ PAREDES LILI	Técnico Administrativo III	
134	TIRADO TELLO TULA IRENE	Técnico Administrativo III	
135	SILVA CESPEDES,REYNOSO	Contador	
136	CHOTA RIOS LINDEMBERG	Asistente Administrativo	
137	DIAZ LOZANO ALESSANDRA	Asistente Administrativo	
138	ESPINOZA MACEDO MICHAEL ENRIQUE	Analista Financiero	
139	PAREDES MENDOZA CLAUDIA CAROLA	Analista Contable	
140	PEREZ RODRIGUEZ ROLLI	Contador	
141	VASQUEZ PANDURO LUZ MARIA	Contador	
142	ZEVALLOS DIEGO ZEDAILA ALI	Asistente Administrativo	
143	JARA ESPINOZA MIGUEL ANATOLIO	Especialista Administrativo III	OFICINA DE TESORERIA
144	CAUPER CAUPER, ROSA ELENA	Especialista Administrativo III	
145	ROMANI MONTES BEDE MARIELA	Técnico Administrativo III	
146	BARRETO ALVARADO LILY ENITH	Técnico en Asistencia Social I	
147	RENGIFO PAIMA MURIEL	Especialista Administrativo II	
148	ORELLANA PEREYRA MELITA	Cajero II	
149	INFANTE UPIACHIHUA FRIDA GIANINA	Trabajador en Servicio III	
150	VELA VASQUEZ, OFELIA	Contador	
151	RODRIGUEZ RAMIREZ BARBARA	Secretaria	
152	CORDOVA BRACAMONTE DORIAN LETICIA	Asistente Administrativo	
153	AYO CONDEZO ROSA VICTORIA	Asistente Administrativo	
154	SANCHEZ PINEDO VANESA	Especialista en Control Previo	
155	SAENZ RAMOS JOSÉ ALFONSO	Director Sistema Administrativo II	OFICINA DE LOGISTICA
156	MALDONADO MOLINA IVONNE ROSE	Director Sistema Administrativo II	
157	PEZO TORRES EDWIN	Artesano IV	
158	MANUYAMA IHUARAQUI LELIA SADITH	Trabajador en Servicio III	
159	RENGIFO MONTELUISA JUANA	Trabajador en Servicio III	
160	ROJAS BARTRA LINDA	Técnico Administrativo III	
161	GRATELLI RENGIFO, CALITA	Secretaria	
162	CURICO SHAPIAMA, LUZ FELICITA	Auxiliar de Servicio	
163	BARBARAN AREVALO KARLA AMANDA	Jefe de Servicios Auxiliares	
164	CASTAÑEDA GUERREROS ELVIS ROLANDO	Asesor Técnico	
165	DEL AGUILA GUTIERREZ CARLOS RICARDO	Jefe de Adquisiciones	
166	LAZO TORRES JUDITH DOMITILA	Especialista en Procesos	
167	MOLINA AQUINO DANISSA	Asistente Administrativo	
168	NUÑEZ FARFAN TOMASA	Personal de Limpieza	



169	PEREZ RENGIFO WALTER MANUEL	Tecnico en Computacion	
170	PIÑA RODRIGUEZ GERMAN	Personal de Limpieza	
171	SINARAHUA TAMINCHI WILFREDO	Agente de Seguridad	
172	TARICUARIMA NOVOA JUDITH FIORELLA	Kardista en Almacen	
173	ZUTA MANRRIQUE MILI CONSUELO	Especialista en Contrataciones	
174	BEGAZO TORRES KARIN GIANA	Apoyo Administrativo	
175	CHAMBERGO CHOTA BERTHA MIRELLA	Asesor de Procesos	
176	ORTIZ VILLACREZ RICAR	Especialista	
177	NUÑEZ RAMIREZ VICENTE JAVIER	Director Programa Sectorial IV	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
178	DEL AGUILA RENGIFO GALITA MARIA	Secretaria V	
179	PLAZA VASQUEZ ELEAZAR	Chofer II	
180	CCENTE LAURA ISABEL	Asistente en Proyecto	
181	DE LOS RIOS DANTAS, AUGUSTO RAFAEL	Especialista	
182	ROMERO TOVAR MOISES	Director Programa Sectorial III	SUB GER. DE PROM. DE INVER Y COMPE- REGIONAL
183	ACHO TUANAMA, DINA	Contador	
184	RODRIGUEZ VILCA MERY CONSUELO	Secretaria	
185	PAZ COREJO PABLO	Especialista	
186	SALAS COLLASOS DORA VIRGINIA	Asistente Administrativo	
187	SCHARFF SAJAMI DORA	Especialista Administrativo III	
188	AYALA ORBE KRISTEL PATRICIA	Supervisor de Proyecto	
189	FREYRE PEREZ LEY WERNI	Asistente en Proyecto	
190	HIDALGO ACUÑA OSCAR MILTON	Evaludador de Proyectos	
191	RUIZ VASQUEZ PEDRO	Supervisor de Proyecto	
192	ALBINO APONTE ISABEL CRISTINA	Secretaria	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
193	MAZZA BERNAL JOSE LUIS	Asistente en Topografía	
194	VARGAS GUILLENA, SANDRA LUISA	Secretaria	
195	CACERES NARREA, CIRO AQUINO	Ingeniero	SUB GER. DE ESTUDIOS
196	RENDON TEBES, PEPE WILLIAN	Topógrafo	
197	ROJAS VILLANUEVA, CARLOS ANTONIO	Apoyo Administrativo	SUB GERENCIA DE OBRAS
198	FLORIAN PIZANGO, NETY AMBAR	Asistente Administrativo	
199	AVILA RENGIFO MARIA ALEJANDRA	Secretaria IV	
200	ROJAS PRECIADO ANDRES AUSTIN	Planificador	
201	TUANAMA SILVA DE JIMENEZ CARMEN DORIS	Secretaria	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
202	PLAZA TUISIMA ROCIO DEL PILAR	Técnico Administrativo III	SUB GER. PROM. DEL DD.HH E INCLUSION SOCIAL
203	CARDENAS PEZO DE RIOS MARIA MAGDALENA	Secretaria V	SUB GER- JUVE, POBLA- VULNE Y PROYE-SOCIALES
204	RUIZ MASGO FABIOLA	Secretaria	
205	SANCHEZ SALDAÑA GINA	Tecnico Administrativo	
206	ABENSUR ANAYA WALTER IVAN	Director Programa Sectorial III	
207	ALVAREZ DIAZ LUIS ALBERTO	Coordina del Mimp	
208	VERA GALINDO CARLOS AUGUSTO	Especialista en Audicion	
209	GUERRA VALLES CRIS ADRIANA	Fisioterapeuta	
210	REVOREDO DE LEZAMA NORMA LUZ	Auxiliar de Servicio	

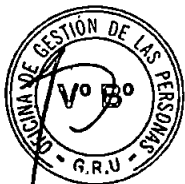


211	PANDURO SANCHEZ ANGELINA ISABEL	Administradora	
212	PEREZ HUAMAN SANDRA LORENA	Soporte Técnico	
213	AGUILAR BARBARAN NESTOR	Técnico Administrativo III	
214	REATEGUI VILLACREZ DULCE THALIA	Asistente Administrativo	
215	ALEJANDRO MASGO RUTH NOEMI	Técnico en Serv. Sociales -Oredis	
216	AGUERO HUERTA NICEFORO RUPERTO	Técnico en Serv. Sociales -Oredis	
217	MARIN ALVAREZ ROBERTO	Planificador IV	COORDINADOR -COREPIR
218	EGOAVIL MANCILLA JOSE ANTONIO	Planificador	
219	PINEDO MENDOZA DAYSI	Asistente Social III	ALDEA INFANTIL SAN JUAN
220	PARIONA DE PACO GLORIA MARCELINA	Técnico en Enfermería II	
221	GONZALES REATEGUI TRINIDAD MARGARITA MARIA	Técnico Administrativo III	
222	DOMINGUEZ DANTAS ZULITA DEL CARMEN	Secretaria IV	
223	MEZA VASQUEZ MARINA	Técnico en Asistencia Social I	
224	PANDURO DA FONSECA DIZNARDA ANGELINA	Técnico en Asistencia Social I	
225	OLIVEIRA DE PAREDES BERITA	Técnico en Asistencia Social I	
226	MENDIZABAL MACEDO YENE	Técnico en Asistencia Social I	
227	MAURICIO NAVARRO TIRSA ABIGAIL	Técnico en Nutición II	
228	DIAZ MENDOZA JUAN AMERICO	Técnico Administrativo III	
229	VARGAS ZEGARRA PERCY	Chofer II	
230	BARBARAN GARATE MARIA ELENA	Cocinera	
231	CAVA PEREYRA PERCY	Asistente Administrativo	
232	GONZALES FLORES GRACIELA	Cocinera	
233	LOZANO CARDENAS ROGER	Asistente Administrativo	
234	MOZOMBITE GARCIA HUGO	Multiservicios	
235	PONCE ARTETA DAMARIS VANESA	Asistente en Psicología	
236	SALCEDO RIOS JHON HAROLD	Director Sistema Administrativo II	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
237	GRANDE RAMIREZ JUDITH ELAINE	Secretario Tecnico PAD	
238	AYMARA FLORES JHONY CASIMIRO	Director Sistema Administrativo II	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI
239	RENGIFO ROMERO EDINSON ALIRIO	Director Sistema Administrativo II	
240	ALVA SOUZA LLICELA MILAGROS	Secretaria IV	
241	BARDALES PEZO JOSE EDINSON	Asistente Administrativo	
242	DIAZ AVALOS HUGO	Especialista en Medio Ambiente	
243	QUIO RUBINA KATERY ALINSON	Especialista en Medio Ambiente	
244	RONCAL GARCIA KELLY CATHERINE	Especialista en Extencion	
245	TABOADA HUAMANCAYO RUBEN	Coordinador	
246	CUEVA MUÑOZ MOISES AMANCIO	Director Sistema Administrativo II	
247	SANCHEZ TOLEDO MIGUEL ERNESTO	Director Sistema Administrativo II	
248	FLORES VELA MARIO JAVIN	Técnico Administrativo III	
249	RIOS ROJAS PERCY FRANK	Especialista en Recursos Naturales	SUB DIRECCION GENERAL AMBIENTAL
250	VARGAS FUENTES GERMAN	Planificador III	
251	NIEVES RAMIREZ,LUIS GANDHI	Técnico Administrativo III	



252	TANG JARA FRANZ ORLANDO	Ingeniero IV	SUB DIRECCION GENERAL AMBIENTAL
253	MONTENEGRO ROJAS TULA	Secretaría	
254	GONGORA YOMANA GLADIS KATHERINE	Promotor	
255	FULCA SAAVEDRA CLEIDY JOISI	Secretaría V	SUB DIRECCION DE CONSERVACION Y BIODIVERSIDAD
256	CUENTAS ROBLES MANUEL DAMASO	Planificador III	
257	CORDOVA REYES JORGE RAUL	Asistente Administrativo	
258	RUIZ RIOS RUTH MERCEDES	Ingeniero IV	
259	NUÑEZ SALAS HUBELITA DAGNA	Secretaría V	SUD DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GEST. TERRITORIAL
260	PARDO SIFUENTES MONTENEGRO	Administrador	PARQUE NATURAL
261	SERNA CUYA CESAR ORLANDO	Especialista en Finanzas III	GERENCIA DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
262	SANGAMA RAMIREZ DE OLIVEIRA HORTENCIA	Ingeniero IV	
263	QUINTANA RIOS BRUCE	Especialista en Educación IV	
264	ARISTA RUIZ JEAN MARTIN	Bachiller Forestal	
265	BALTODANO PEREZ CESAR HUGO	Auxiliar Administrativo	
266	GAMA OCHAVANO ODILO	Obrero de Planta	
267	OCHAVANO ANDRADE LUCIO	Apoyo Administrativo	
268	PEREZ FERNANDEZ WAGNER	Ingeniero Forestal	
269	RAMIREZ SORIA ALEJANDRO QUINTO	Chofer	
270	SAAVEDRA DEL AGUILA GEISEN	Operador Sistema PAD III	ARCHIVO REGIONAL
271	CAMPOS TORRES JESSICA	Técnico Administrativo III	

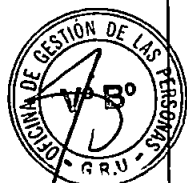
PUESTOS DE RIESGO MEDIO DE EXPOSICIÓN				
Nº	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	PEZO TORRES FRANCISCO ANTONIO	Gobernador Regional	GOBERNACION REGIONAL	
2	DEL AGUILA BRITTO DEGUER	Chofer		
3	GUTIERREZ RODRIGUEZ ANGEL LUIS	Vice Gobernador	VICE GOBERNACION	
4	CLDERON CERON ERNESTO CHE	Chofer		
5	RIVERA VILLANUEVA NIBARDO	Chofer II		
6	RODRIGUEZ SAAVEDRA CARLOS	Chofer II	OFICINA DE DIALOGO Y GESTION DE CONFLICTO	
7	DE LA CRUZ ALAYO CARMEN EDITH	Director Sistema Administrativo IV	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	
8	DE LA CRUZ RAMOS FERNANDO FRANCISCO	Director Sistema Administrativo IV	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	
9	RUIZ MARINA JORGE	Director Sistema Administrativo IV	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
10	RENGIFO ROJAS LISETTE	Director Sistema Administrativo III		SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y ESTADISTICA
11	LOZANO SALDAÑA LUCILA	Director Sistema Administrativo II		
12	COHEN DE RIOS MARILING	Secretaría V		
13	FIGUEROA CHOTA AURORA CONSUELO	Especialista en Estadística		
14	VICENTE CABRERA RYAN RENZO	Especialista en Planeamiento		
15	ORE LINO JULIA CARMEN	Especialista en Planeamiento		
16	ARCE MUÑOZ NELLY KATTY	Director Sistema Administrativo III		SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO



17	GRAJEDA WAMAN MARCO ANTONIO	Director Sistema Administrativo III	SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
18	PEREZ REATEGUI PERCY	Especialista en Promoción Social III	
19	PINCHI FASANANDO LIMBER	Especialista Administrativo IV	
20	CARDOSO LARA MIGUEL	Director Sistema Administrativo IV	OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL -COER
21	MORENO FLORES MARCELO	Especialista Administrativo III	
22	ALVAREZ TUESTA FREDY JACK	Técnico Administrativo III	
23	ACHING RENGIFO, WILDE	Técnico Administrativo III	
24	REYNA FARJE PEREYRA EDGARD	Planificador III	
25	ESTRADA BACA, DANTE GUSTAVO	Director Sistema Administrativo II	
26	BENAVIDES SALDAÑA JENNIFER VALERIA	Apoyo Administrativo	
27	GARCIA PISCO CINTHYA VIOLETA	Apoyo Administrativo	
28	PINEDO PIZANGO MELQUIADES	Asistente Administrativo	
29	TORRES BARDALES SINDEY	Apoyo Administrativo	
30	DEL AGUILA BARBARAN JORGE FERNANDO	Técnico Especialista en Riesgo	
31	DEL AGUILA HENDERSON EDWIN JUNIOR	Especialista en Defensa Nacional	
32	DIPAS TOVAR SAUL RUBEN	Apoyo Administrativo	
33	DONAYRE RIOS PAULO RENAN	Apoyo Administrativo	
34	OBESO OLARTE RODOLFO ESTEBAN	Apoyo Administrativo	
35	PADILLA RUIZ ROCKY	Especialista Administrativo	
36	PAIMA MONTES YURICA	Apoyo en Modulo de Operaciones	
37	RENGIFO NUÑEZ GABRIEL	Coordinador	
38	VELA VARGAS LEONARDO	Apoyo en Modulo de Operaciones	
39	ZAMUDIO FUENTES RIVERA FELIZ ALBERTO	Especialista en Seguridad	
40	GUIMARAEZ ROJAS PILAR DEL CARMEN	Asistente Administrativo	
41	SANCHEZ DEL RIO NELBI ELIZABETH	Apoyo Administrativo	
42	SANCHEZ DEL RIO NELBI ELIZABETH	Apoyo Administrativo	
43	GONZALES OYOLA JUAN GUILLERMO	Director Sistema Administrativo IV	SECRETARIA GENERAL
44	VASQUEZ AREVALO PIERO ALFREDO	Apoyo Administrativo	
45	VALENCIA ORRILLO ANA MARTHA	Técnico en Archivo III	TRAMITE DOCUMNTARIO Y ARCHIVO INSTITUCIONAL
46	MONTOYA MEGO ARMANDO	Técnico Administrativo II	
47	ELESPURO VASQUEZ HILDA MANUELA	Apoyo Administrativo	
48	SORIANO PINEDO SORIANO	Apoyo Administrativo	
49	FLORES VELA RONNIE PETERSON	Apoyo Administrativo	



50	GARCIA SAAVEDRA HENRY	Asistente Administrativo	
51	DAVILA OLORTEGUI VICTOR ARNALDO	Fotografo III	IMAGEN INSTITUCIONAL
52	VILLACORTA SHUÑA MARIO	Chofer III	
53	DIAZ RUIZ AZUCENA	Especialista Administrativo III	
54	BERNARDO FUENTES DIDI SUÑE	Comunicador	
55	SAAVEDRA VALLES MARCOS	Redactor	
56	VASQUEZ TENAZOA JORGE LUIS	Editor	
57	TANG GONZALES TONY	Director Sistema Administrativo II	OFICINA DE ENLACE LIMA
58	ROSALES DURAND TELESFORO SIMEON	Técnico Administrativo III	
59	RUBIRA ACOSTA EDUARDO	Asesor II	
60	ZUMAETA GONZALES JORGE FRANCISCO	Director Sistema Administrativo II	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
61	URIBE RIOS LUIS	Operador Sistema PAD III	
62	DEL AGUILA CARDENAS EDGAR GERMAN	Especialista en Sistema	
63	LLERENA LIMA PIERO PAOLO	Analista en programación	
64	VARGAS PEREZ ROBERTO CARLOS	Técnico en Computación	
65	VELIZ UTIA ALEX JAVIER	Especialista en Informática	
66	PANDURO RIOS, WILLIAN	Director Sistema Administrativo IV	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
67	CARTAGENA SANDOVAL ELIAS RIBER	Chofer III	
68	BALDEON FERNANDEZ ELIAS JESÚS	Director Sistema Administrativo II	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
69	HUALLPA ANDRADE, GUSTAVO	Técnico Administrativo III	
70	ALVA DOMINGUEZ LIZARDO	Asistente Administrativo	
71	GUERRERO URPEQUE RICARDO HUMBERTO	Técnico Administrativo	
72	ORTIZ MEZA WALTER	Director Sistema Administrativo III	OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS
73	LEANDRO ORTEGA IRIS CARMEN ROSA	Asistente Social III	
74	VIZCARRA DE ZUMAETA AMERICA	Técnico Administrativo III	
75	RODRIGUEZ CHAVEZ JUAN MARCOS	Asistente Administrativo	
76	PANDURO PADILLA WILLIAM	Director Sistema Administrativo III	OFICINA DE TESORERIA
77	PILCO MORI IRMA	Operador PAD III	
78	APOSTOL LOPEZ JULIO	Asistente Administrativo	
79	MAC DOWALL CASTAGNE MISHILL	Asistente Administrativo	
80	SANTILLAN CARDENAS JUVENAL	Chofer II	OFICINA DE LOGISTICA
81	ARBILDO SANDOVAL JOSE LUIS	Agente de Seguridad	
82	FASABI AMASIFUEN EARLE	Vigilante	
83	MANCO LEON CESAR ALEX	Vigilante	
84	VASQUEZ PEREZ ABNER	Vigilante	
85	SORIA MOSQUITO LUIS BERNARDO	Jefe de Almacén	



86	BARDALES BARATTA GINA LILIANA	Operador Logístico	
87	RENGIFO ROJAS JORGE RAUL	Supervisores de Agentes de Seguridad	
88	GONZALES LOZANO EDWIN YONY	Director Programa Sectorial IV	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
89	CHACON PERALTA ROBERTO PAULO	Técnico Administrativo III	
90	MENDOZA FLORES JULIO ENRIQUE	Director Sistema Administrativo II	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
91	GARCIA CARDENAS, ABRAHAN	Especialista	
92	MOREIRA CHAVEZ, RITA	Especialista	
93	KUCH MORI, DANITZA	Ingeniero	
94	RAMOS RENGIFO, ROMULO SERAFIN	Topógrafo	
95	MALAGA POMA JESÚS AUGUSTO	Director Programa Sectorial III	SUB GERENCIA DE OBRAS
96	REYES CASTRO SEGUNDO SANTIAGO	Asistente en Topografía	
97	REYES RODRIGUEZ ROMAN	Operador de Planta	
98	ROQUE RUIZ JULIO CESAR	Director Administrativo III	DESARROLLO COMUNAL
99	AREVALO GONZALES GUNTHER MANUEL	Técnico en Transportes II	
100	VALDEZ MUÑOZ CARLOS LUIS	Chofer III	
101	VASQUEZ CASTRO ARMANDO	Director Programa Sectorial IV	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
102	CHAVEZ RENGIFO LEISY AUGUSTA	secretaria	
103	RUIZ CARRASCO CESAR ALFONSO	Chofer	
104	LONG CAMPOS YEPSI	Director Programa Sectorial III	SUB GER. PROM. DEL DD. HH E INCLUSION SOCIAL
105	ROJAS SANTOS GENESIS EDEN	Director Sistema Administrativo II	SUB GER- JUVE, POBLA- VULNE Y PROYE-SOCIALES
106	VASQUEZ CHU PATRICIA ELENA	Especialista Administración III	ALDEA INFANTIL SAN JUAN
107	SHERMULY HERRERA MARK	Chofer	
108	GUADALUPE BAILON NOE KLEVER	Director Programa Sectorial IV	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI
109	SANCHEZ HUAYTA TIMOTEO	Guardaparques	
110	VASQUEZ RUBIN JORGE LUIS	Chofer III	
111	PRUDENCIO TORRES CRISTOPHER DANIEL	Director Programa Sectorial III	SUB DIRECCION GENERAL AMBIENTAL
112	RODRIGUEZ VASQUEZ HILTER	Guardaparques	
113	SINUIRI VASQUEZ PONCIANO	Guardaparques	
114	SEIJAS VALDERRAMA NELSON	Director Sistema Administrativo II	SUB DIRECCION DE CONSERVACION Y BIODIVERSIDAD
115	HOYOS CARDOZO JOHANA	Director Programa Sectorial III	SUB DIRECCION DE DESARROLLO Y GEST. TERRITORIAL
116	ABENSUR JIMENEZ VICTOR ALBERTO	Vigilante	PARQUE NATURAL
117	DEL AGUILA PINEDO AMARO	Obrero	
118	FLORES RODRIGUEZ ARLES ODILO	Cordinador	
119	MELENDEZ SANGAMA GILDER	Vigilante	
120	MEZA FLORES EMERSON ABEL	Obrero	

121	RENGIFO LINO RONNY MANUEL	Especialista Administrativo	
122	SORIA VILLALBA LUCIA	Tecnico en Mantenimiento	
123	TANANTA GALAN MILY	Encargada del Museo	
124	TAPULLIMA LÓPEZ MARILY	Obrero	
125	VARGAS CHAVEZ GUILLERMO	Obrero	
126	ASENCIOS VALDEZ ZAIDA	Obrero	
127	GARCIA VELA ANTONIA ISABEL	Tecnico Administrativo	
128	GUZMAN FLORES ARMANDO	Obrero	
129	ICOMENA MUENA HECTOR	Obrero	
130	MONCADA MENDOZA JONY MOYCE	Obrero	
131	MOZOMBITE AMASIFEN TERCERO	Obrero	
132	PEZO ARMAS MARCIAL	Director Sistema Administrativo II	GERENCIA DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
133	FIERRO MINAYA, EDERLY	Técnico Administrativo	
134	ACOSTA DANTAS ALBERTO SEGUNDO	Supervisor de Agente de Seguridad	
135	ALVARADO DEL CASTILLO SHERLY SUSAN	Asistente Tecnico-Consecciones	
136	ARBE VALERA KAREN ALEXANDRA	Sub-Director de Manejo Fauna	
137	BARDALES TELLO LISSON JAVIER	Jefe de oficina	
138	BEMBINO SERRUCHE HERLI	Motorista	
139	BUSTAMANTE RENGIFO MERSY DEL PILAR	Técnico Control Forestal	
140	BUSTAMANTE RENGIFO VICTOR HUGO	Chofer	
141	CACERES DOMINGUEZ CARLOS EDMUNDO	Responsable Administrativo	
142	CAMBERO RAMOS MIGUEL JORGE	Especialista Forestal	
143	CARPIO SOLDEVILLA MARCO ANTONIO	Asistente Administrativo	
144	CIMA ARMAS MERIAM	Asistente Técnico Forestal	
145	DA SILVA CHOSNA FRANCISCO	Especialista Forestal	
146	DAVILA VASQUEZ JULIO	Técnico Control Forestal	
147	DEL AGUILA CHUMBE NENA MIREY	secretaria	
148	DEL AGUILA PEZO IRIS KARINA	Especialista Administrativo	
149	FIGUEROA FLORES JAMAES	Asesor Técnico	
150	FLORES PAREDES EMERITA	Técnico Control Forestal	
151	GONZALES BABILONIA RICHER WINTON	Asistentes Administrativos	
152	GONZALES TUESTA ROBERTH HENRY	Bachiller Forestal	
153	GRATELLI SANCHEZ HERVAL	Asistentes Administrativos	
154	GUEVARA VEGA ORLANDO	Vigilante	

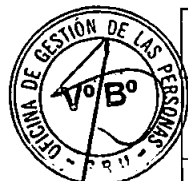


155	GUTIERREZ CANTALICIO MIGUEL	Vigilante
156	MACEDO FERNANDEZ EMILIO JULIO	Técnico Forestal
157	MIRANDA ZEVALLOS OSCAR	Técnico Forestal
158	MONCADA HUARCAYA RAFAEL MARIO	Obrero
159	MORENO MUDARRA JORGE ROY	Asistentes Administrativos
160	MORENO RAMIREZ JEFERSON	Bachiller Forestal
161	NAVARRO LOJA FRANCO	Jefe de oficina
162	NOLORBE TENAZOA ROBERT	Ingeniero
163	PANDURO GUZMAN LADISLAO	Técnico Control Forestal
164	PINEDO COBOS ALDO IVAN	Ingeniero de Sistema
165	PINEDO LOPEZ ROY	Técnico Control Forestal
166	RAMIREZ DE PASQUEL BELMIRA	Apoyo Administrativo
167	RAMIREZ FLORES LINENT ANTONIETA	Apoyo Administrativo
168	REATEGUI VARGAS MICKE RONALD	Apoyo Administrativo
169	RIOS CRUZ OLGA MARINA	Apoyo Administrativo
170	RIOS VASQUEZ ANTHONY JENDRAU	Ingeniero Forestal
171	ROJAS URQUIA ANGEL HUGO	Asistente Temático de Campo
172	ROMERO RAMIREZ CUBILLAS	Especialista Forestal
173	RUIZ TELLO JUAN CARLOS	Técnico Control Forestal
174	RUPP MARINO ANTONIO CARLO	Apoyo Administrativo
175	SAAVEDRA RODRIGUEZ ALIS	Ingeniero Especialista
176	SALAZAR LOAYZA RICHARD	Técnico Control Forestal
177	SALDAÑA ARANA ALEX DAVID	Jefe de oficina
178	SANCHEZ MARINO JOSE ROLANDO	Asesor Legal
179	SHAHUANO PAREDES RENAN	Ingeniero
180	TANGO MURRIETA HUGO ABNER	Asistente Administrativo
181	TORBIO MENDOZA JOSE VICTORIANO	Apoyo Administrativo
182	TORREJON PADILLA JAIRO	Vigilante
183	TRIGOZO MOZOMBITE MARCOVELI	Técnico Forestal
184	TUESTA LEYTON GERARDO MANUEL	Jefe de Oficina
185	TUESTA LOZANO JUAN OLIVAR	Técnico Forestal
186	VARGAS BALLESTEROS KENT IVAN	Apoyo Administrativo
187	VASQUEZ MACEDO ROLANDO	promotor
188	VIENA DAVILA AQUILES	Técnico Control Forestal

189	ALIAGA CAVERO CARLOS	Especialista en Archivo II	ARCHIVO REGIONAL
190	ACHIG LINARRES BORIS	Técnico Administrativo III	

Puestos de Riesgo bajo de exposición Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento				
N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	BRIONES SHEPULT, LISETH NACIRA	Secretaria Dirección Regional	DIRECCION REGIONAL	
2	ESTELA HIDALGO, VICTOR ARMANDO	Director del Programa Sectorial II		
3	POLO OLORTIGA, JORGE LUIS	Director del Programa Sectorial II		
4	NACIMENTO VELASQUEZ, VICTOR LEONARDO	Técnico Ing. III		
5	CORDOVA OBANDO, JORGE	técnico Administrativo III		
6	VILLACORTA MEDRANO, MARCIAL	Director Sistema Administrativo II		OFICINA DE ADMINISTRACION
7	FREYRE SALDANA, LIRIA MANUELA	Planificadora		
8	COURT TARAZONA VDA. DE GARCIA, ROSA ELENA	Especialista Administrativo III		OFICINA DE RAZIONALIZACION

Puestos de Riesgo medio de exposición Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento				
N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	USAQUI BARBARAN, DIANA ISABEL	Director del Programa Sectorial IV	DIRECCION REGIONAL	
2	HIDALGO PINEDI, JHERI	CHOFER		
3	PEREZ PICON DE DAVILA, MARTHA DE JESUS	Secretaria V		OFICINA ADMINISTRACION DE



Puestos de riesgo bajo de exposición Dirección Regional de Energía y Minas				
N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	PEZO FLORES LORENA EMILIA	Secretaria	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	
2	CAPILLO NUÑEZ WILY	Especialista Administrativo		OFICINA ADMINISTRATIVA TECNICA
3	RIVAS RICOPA ANGELA	Servicios Generales		

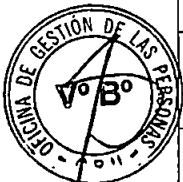
Puestos de riesgo medio de exposición Dirección Regional de Energía y Minas				
--	--	--	--	--

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad orgánica
1	HUANCO YUCRA EDGAR	Director Regional	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	
2	DAVILA MARINA ARMENGULA	Administradora		
3	MORI SAAVEDRA ARON	Especialista en Finanzas		OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
4	RAINER RAMIREZ RIBEIRO	Contador		OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
5	LÓPEZ ZEVALLOS LUIS ALBERTO	Ingeniero químico - Especialista en hidrocarburos		UNIDAD TECNICA
6	DÍAZ GRATTELLY HERMOGENES	Ingeniero Electricista - Electricista		UNIDAD TECNICA

Puestos de Riesgo medio de exposición Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali				
N°	Apellidos y Nombres	Puesto	Órgano	Unidad Orgánica
1	APACLLA LIMACO Teodoro Jesús	SUB DIRECTOR	DIRECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD DE TRABAJO	
2	MAGUÑA ARBILDO Ruth Mery	LIQUIDACION	DIRECCIÓN DE DEFENSA LEGAL Y GRATUITA	
3	BAUTISTA GOMEZ Walter Wilfredo	CONSULTOR		
4	RAMIREZ BRAVO Gerly Lelis	ABOGADO		
5	RAMIREZ GRATELLY Edman	ABOGADO	ZONA DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE ATALAYA	
6	HUANSI DAVILA Robert Daniel	DIRECTOR	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
7	SAENZ LUCA Saúl Esau	SUB DIRECTOR	DIRECCION DE NEGOCIOS COLECTIVOS Y REGISTROS GENERALES	
8	MERA DAMAT José Jesús	PERSONAL DE APOYO		DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE UCAYALI
9	VELA TELLO Alejandro	INSPECTOR	DIRECCIÓN DE INSPECCION EN EL TRABAJO	
10	AHUANARI ACOSTA Silvia	PERSONAL DE APOYO		SUB DIRECCION DE INSPECCION DEL TRABAJO
11	RIOS AREVALO Mery Doylith	CONTADOR	DIRECCION DE ADMINISTRACION	
12	TORRES BAZAN Edgardo	ADMINISTRADOR		OFICINA TECNICA ADMINSTRATIVA
13	RIOS GARCIA Dany Davis	SOPORTE TECNICO		
14	CHERO VASQUEZ Walker	PERSONAL DE APOYO		
15	FLORES FASANANDO Alexander	PLANIFICADOR		
16	GUERRA PEREIRA Silvia	CONCILIADORA	DIRECCION DE DEFENSA LEGAL	
17	FLORES BONIFACIO Hugo Vicente	DIRECTOR	DIRECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	

Puestos de Riesgo bajo de exposición Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA

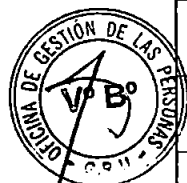
1	UCHUPE HUAMANI Williams Pastor	DIRECTOR	DIRECCION REGIONAL	
2	GUEVARA TELLO Francisco Ernesto	PERSONAL DE APOYO		
3	BORDOY ZEVALLOS Olga Yolanda	CONTADOR		
4	HIDALGO PAREDES Hiliter Romel	PERSONAL DE APOYO	DIRECCION DE ADMINISTRACION	
5	SALAZAR SALDANA Juan Daniel	TESORERO		OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
6	THENCERA PASTOR Kedy	EJECUTOR COACTIVO		
7	AREVALO GUERRA Elvis	AUXILIAR COACTIVO		
8	NILUPU VELA KING Jhans	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
9	DELGADO HOYOS Juan Denis	NOTIFICADOR		
10	CHUMBE PIZANGO Elena Elit	PERSONAL DE APOYO		
11	DEL AGUYILA REATEGUI Silamaria Cristina	ASISTENTE PERSONAL		
12	ALVAN RODRIGUEZ Rosa Veronica	SECRETARIA		
13	BANEO RIOJA Delber	ASISTENTE PERSONAL		
14	PACAYA PAREDES Luis Enrique	ASISTENTE PERSONAL		
15	TORRES SAAVEDRA Patricia Veronica	DIRECTOR	DIRECCION DE INSPECCION EN EL TRABAJO	
16	VARGAS ESPINOZA Rocio del Pilar	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
17	AMAYO RAMIREZ Ariana Dayana	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
18	TORRES PEREZ Maarlón	SUB DIRECTOR		
19	CARDENAS VELASQUEZ Erick Piere	DIRECTOR	DIRECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD DE TRABAJO	
20	GARCIA RENGIFO Juan Custodio	JEFE ZONAL	JEFE ZONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE ATALAYA	
21	CASTAGNE DEL AGUILA Yumi Yulisa	AUTORIDAD INSTRUTORA	DIRECCION DE DEFENSA LEGAL GRATUITA	
22	CHAVEZ ANGELES Dayana Ivet	SUB DIRECTOR		
23	GAVIDIA CULQUI Dulce Maria	PSICOLOGA	DIRECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL	



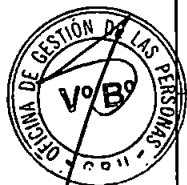
24	PANDURO RUIZ Jim Alan	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
25	CARLOS SINCHI Joel Juvenal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
26	HERRERA VILLENA Rosa Katy	SECRETARIA		
27	FLORES REATEGUI Marco Antonio	ESTADISTICA		
28	CAJAS RAMÍREZ Nora	JEFE ZONAL	JEFA ZONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE PADRE ABAD	
29	MALQUI HERRERA Nelvith Yamire	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCION DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
30	PÉREZ SANCHEZ Andy	PERSONAL DE APOYO	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
31	RODRIGUEZ MARQUEZ Noemi	SECRETARIA	SUB DIRECCION DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES	

**Puestos de Riesgo medio de exposición
Sede del Gobierno Regional de Ucayali - Locación de Servicios**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	BRENDA IRIS LOAYZA LOPEZ	46239110	SUBGERENCIA DE OBRAS
2	DONIZETTI ENGELS CRUZ UGARTE	43578355	SUBGERENCIA DE OBRAS
3	ALVARO ENRIQUE RIVERA MESTAS	44101688	SUBGERENCIA DE OBRAS
4	MARTHA ADRIANA MONCADA MACULLADO	43199718	SUBGERENCIA DE OBRAS
5	HOSAN KEN VARGAS MEZA	72692219	SUBGERENCIA DE OBRAS
6	MARCO ALEXANDER DIAZ RODRIGUEZ	70138895	SUBGERENCIA DE OBRAS
7	MELISSA REBECA AGUILAR PAIMA	71484395	SUBGERENCIA DE OBRAS
8	KEVIN CHRISTIAN CHAMORRO GUERE	47168220	SUBGERENCIA DE OBRAS



9	ABEL ABRAHAM AMAYA MATOS	70460904	SUBGERENCIA DE OBRAS
10	JHON ULDARICO MEZA MARTEL	22427493	SUBGERENCIA DE OBRAS
11	LUIGUI RENZO VIDAL VELIZ	10178027	SUBGERENCIA DE OBRAS
12	MIGUEL ANGEL FLORES BEDON	22509417	SUBGERENCIA DE OBRAS
13	LUZ FIORELLA PÉREZ HUAMÁN	70113044	SUBGERENCIA DE OBRAS
14	IVETH IRIS RUIZ SANCHEZ	10694684	SUBGERENCIA DE OBRAS
15	VÍCTOR DAVID SALVATIERRA CÓRDOVA	20101337	SUBGERENCIA DE OBRAS
16	VERÓNICA LINARES CHUQUIPIONDO	45404514	SUBGERENCIA DE OBRAS
17	TESSY MAYRA ESPINOZA DAVILA	45917826	SUBGERENCIA DE OBRAS
18	JHONATAN VÁSQUEZ BONIFÁZ	73944700	SUBGERENCIA DE OBRAS
19	CHARLIE FLORES RUIZ	40499649	SUBGERENCIA DE OBRAS
20	LYNN RENY DAGA GARCIA	10672267	SUBGERENCIA DE OBRAS
21	HANSBERG KEITH BENITES CASTAÑEDA	42396926	SUBGERENCIA DE OBRAS
22	ANGELO MANUEL NASCIMIENTO DEL AGUILA	41540211	SUBGERENCIA DE OBRAS
23	HUGO HUIZA RUIZ	20036955	SUBGERENCIA DE OBRAS
24	BERTOLT SALVADOR PALOMINO COLOS	45317747	SUBGERENCIA DE OBRAS
25	ALVARO R.E. MENDOZA CASTILLO	40093390	SUBGERENCIA DE OBRAS



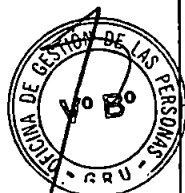
26	ODILO RODRIGUEZ PORTOCARRERO	43297171	SUBGERENCIA DE OBRAS
27	CESAR RITSER RUIZ SAAVEDRA	41323531	SUBGERENCIA DE OBRAS
28	JULIO OROCHE RODRIGUEZ	43385666	SUBGERENCIA DE OBRAS
29	FRANCO MILLAN PADILLA	45640820	SUBGERENCIA DE OBRAS
30	JORGE ABEL CABRERA DIAZ	00123340	SUBGERENCIA DE OBRAS
31	CARLOS ALBERTO RAMIREZ MORALES	22402672	SUBGERENCIA DE OBRAS
32	FRANCO GAMARRA BOCANEGRA	44596054	SUBGERENCIA DE OBRAS-
33	ROBERTO AURELIO MARTINEZ GOMEZ	21146414	SUBGERENCIA DE OBRAS
34	JORGE ALFREDO SANCHEZ CHIPO	00071758	SUBGERENCIA DE OBRAS
35	BRANDER JHONATAN BRURILLO MALPARTIDA	43952396	SUBGERENCIA DE OBRAS
36	RAY LENER DIAZ FASABI	471644566	SUBGERENCIA DE OBRAS
37	DANIEL BARDALES SALAZAR	00009080	SUBGERENCIA DE OBRAS
38	GUILLERMO CHAVEZ YNUMA	00082396	SUBGERENCIA DE OBRAS
39	WILLY AHUANARI SALINAS	42290532	SUBGERENCIA DE OBRAS
40	PEDRO SANGAMA TELLO	00013284	SUBGERENCIA DE OBRAS
41	FREDY BURILLO MALPARTIDA	46454075	SUBGERENCIA DE OBRAS
42	ANSELMO QUINKA SERRUCHE	00172942	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE



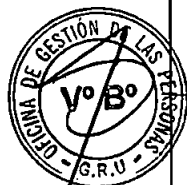
43	AUGURIO PONCE EVARISTO	48249794	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE
44	JHONY LENIN PONCE NOLASCO	61263480	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE
45	JUVENCIO CURO COCHACHI	45750594	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE
46	WILSON MUÑOZ LOZANO	42215509	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE
47	EDSON AUGURIO PONCE NOLASCO	61263479	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-CAMPO VERDE
48	ELIAS SALDAÑA ROMAYNA	23147894	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
49	DENNY GILMAR MARQUEZ PADILLA	45308489	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
50	TEOFILA ELSA CAMARENA ZARATE	45029871	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
51	JOHAN MANUEL ADARMES YATACO	46165916	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
52	EDGAR LUIS DIAZ MANIHUARI	70749382	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
53	JOSE FRANCISCO MONTES TORRES	45897955	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
54	LIZET HINOJOSA CAMARENA	74411186	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
55	VICTOR PEREZ QUISPE	00162869	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
56	VIARENI MISHILL ZEVALLOS NUVE	72262711	VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE OBRAS-ATALAYA
57	ARTURO ANANIAS PAUCAR PANEZ	19823306	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
58	IVIS GYANNINA CASTRO CHAVEZ	41399982	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
59	TATIANA DANITZA SIPION MEZA	44188200	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS



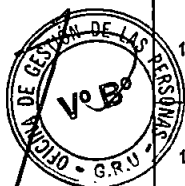
60	IRENE ALEXANDRA MORENO ARISTA	70691009	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
61	ERNESTO DAVILA RUIZ	5954882	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
62	ROGER ABANTO GONZALES	00004452	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
63	PERCY BRAULIO ARZAPALO ARIAS	47478965	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
64	IORELA BRAVO RAMIREZ	48046868	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
65	MARINA TARIQUARIMA PUYO	41098110	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
66	JEANDIEGO JUNIOR RIOS RIOS	70774581	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
67	MIGUEL ANGEL CAMPOS CASTILLO	10555834	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
68	BRAYAN JOEL LESCANO PINCHE	73645312	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
69	PIPER FLORES RUIZ	00105421	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
70	CRISTHIAN LUIS PUYO RIOS	46143220	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
71	LUIS ENRIQUE DAVILA BURGA	40988769	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
72	ERIL PEREZ FLORES	48135903	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
73	MARTIN ANGEL AVILA ROJAS	75814443	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
74	HENRY ALEXIS PINCHI YSMODES	71538183	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
75	NATALY ANDREA SALDAÑA FLORES	72230703	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
76	CARLOS EDUARDO SOSA PINTO	47240182	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS



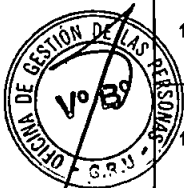
77	AKEMY ELIANA FRANCIA ALVIZURI	43183489	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
78	ANA LILIANA MEDINA ALCARRAZ	40233855	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
79	BEIKER JAVIER HUAMANI AVALOS	46702105	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
80	DOLY MARITA ACHING RENGIFO	07428515	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
81	JOSE LUIS CASTRO ULLILEN	10792859	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
82	LLERCER KAREN VILLALOBOS PINEDO	45209151	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
83	ROCIO ALEXANDRA DEL POZO	22520422	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS
84	LUIS ANTONIO HUAMAN RIOS	40774318	DESARROLLO COMUNAL
85	JACK DIAZ VELA	00094760	DESARROLLO COMUNAL
86	KEVIN REMIGIO DONAYRE RIVERA	61245622	DESARROLLO COMUNAL
87	BORIS ROBERTINO DIAZ ANGULO	76460183	DESARROLLO COMUNAL
88	CESAR MARCELO VARGAS RODRIGUEZ	73006780	DESARROLLO COMUNAL
89	KEVIN PEREZ NASCIMENTO	71023139	DESARROLLO COMUNAL
90	JENNY ROXANA GOMEZ GUERRA	80233276	DESARROLLO COMUNAL
91	GILDA YNES ACUÑA GAVIRIA	00087129	DESARROLLO COMUNAL
92	PAREDES HUANCHO, MILAGRITOS	44101692	DESARROLLO COMUNAL
93	MENDOZA AHUITE, VANESSA	45429315	DESARROLLO COMUNAL



94	FIERRO MINAYA, DENNIS DOMINGO	06922267	DESARROLLO COMUNAL
95	YAICATE ARIRAMA, TEOFILO	44777879	DESARROLLO COMUNAL
96	MIÑANO ARTEAGA, JORGE JUAN	06216185	DESARROLLO COMUNAL
97	CHRISTIAN ANDRES, RUIZ ALVARADO	43391315	DESARROLLO COMUNAL
98	FUCH FLORES, GEYSER JESUS	74302535	DESARROLLO COMUNAL
99	MORI RIOS, JUNIOR FERNANDO	75937878	DESARROLLO COMUNAL
100	LAO FUCHS, FREDDY WASHINGTON	76736646	DESARROLLO COMUNAL
101	SALDAÑA PEREZ, ROVINZON	00056600	DESARROLLO COMUNAL
102	PAZOS FALCON, CARLOS ALFONSO	80252528	DESARROLLO COMUNAL
103	DIPAS RAMIREZ, CARLOS SAUL	73392056	DESARROLLO COMUNAL
104	RUIZ ISUIZA, MILTON EUGENIO	70244873	DESARROLLO COMUNAL
105	SANCHEZ HIDALGO, MARTHA LUZMILA	46356873	DESARROLLO COMUNAL
106	FLORES RODRIGUEZ, EDGAR JAFLET	74159074	DESARROLLO COMUNAL
107	BENDEZU PEREZ, LUIS ANDERSON	44127791	DESARROLLO COMUNAL
108	CRESENCIO SUMARAN SANTA MARIA	41293979	IMAGEN INSTITUCIONAL
109	WILDER MACAHUACHI MANIHUARI	25699076	IMAGEN INSTITUCIONAL
110	NERVIN GONZALES	00126759	IMAGEN INSTITUCIONAL



111	FRANK JHON MORI ALEJO	41581793	IMAGEN INSTITUCIONAL
112	KARIN GIANA BEGAZO TORRES	00125643	LOGISTICA -ALMACEN
113	JUSTINIANO VARGAS ARRIETA	41586950	LOGISTICA -ALMACEN
114	BERTHA MIRELLA CAHMBERGO CHOTA	45434733	LOGISTICA -ALMACEN
115	ANDRES AREVALO AREVALO	43706092	LOGISTICA -ALMACEN
116	AROLDO RUIZ GONZALES	00105415	LOGISTICA -ALMACEN
117	FLORES AREVALO SEGUNDO RAMON	00014904	LOGISTICA-VIGILANCIA
118	MACEDO TAMANI ANTERO	00080191	LOGISTICA-VIGILANCIA
119	ZUTA PEZO JACK WATSON	41612879	LOGISTICA-VIGILANCIA
120	OCHOA GÓMEZ, MARJHORI	43878389	LOGISTICA-VIGILANCIA
121	ATOCCSA HERRERA, PABLO ABNER	41318642	LOGISTICA-VIGILANCIA
122	BARDALES GRANDEZ FELIX	43935099	LOGISTICA-VIGILANCIA
123	BARBARAN HUAZANGA RICHARD	48776590	LOGISTICA-VIGILANCIA
124	BUSTAMANTE FALCON JULIO ALBERTO	22486596	LOGISTICA-VIGILANCIA
125	BRONCANO CABELLO, FILOMENO MARTIN	33325602	LOGISTICA-VIGILANCIA
126	CABELLO GARCIA NELSON JESUS	72033925	LOGISTICA-VIGILANCIA
127	CANDIOTE MORALES JULIA MARINA	22507094	LOGISTICA-VIGILANCIA



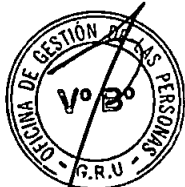
128	CASTILLO TORRES, FRITZ ENRIQUE	46433298	LOGISTICA-VIGILANCIA
129	CORDOVA DE JESUS JERLIN SHERIDAYN	61918244	LOGISTICA-VIGILANCIA
130	CORTES EVANGELISTA HERNAN	04330536	LOGISTICA-VIGILANCIA
131	DIAZ GONZALES CESAR DAVID	41559674	LOGISTICA-VIGILANCIA
132	ESPINAL TORRES, EDDY FRANCK	41227773	LOGISTICA-VIGILANCIA
133	FARFAN AREVALO GIOVAN CRISTHIAN	40385977	LOGISTICA-VIGILANCIA
134	GIL GANOZA MISAEL SEGUNDO	43847126	LOGISTICA-VIGILANCIA
135	GODIER VALDERRAMA WINDER FERNANDO	00011140	LOGISTICA-VIGILANCIA
136	GONZALES ARELLANO, FORTUNATO	00080551	LOGISTICA-VIGILANCIA
137	GRANDEZ MORI AMADITH	46334430	LOGISTICA-VIGILANCIA
138	HUAMANI CORREA, JOSE ISRAEL	44723313	LOGISTICA-VIGILANCIA
139	LIMA ORTIZ, DOMINGO	00013752	LOGISTICA-VIGILANCIA
140	LOPEZ ANGULO CARLOS ALBERTO	00093620	LOGISTICA-VIGILANCIA
141	LOPEZ ANGULO RAFAEL ARCANGEL	00001045	LOGISTICA-VIGILANCIA
142	LOPEZ BARTRA GUSTAVO ADOLFO	00082789	LOGISTICA-VIGILANCIA
143	LOPEZ VELA WAGNER	00110004	LOGISTICA-VIGILANCIA
144	MATTA CORDOVA, JHONATAN DAVID	48286721	LOGISTICA-VIGILANCIA



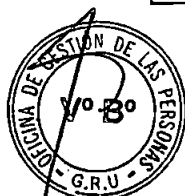
145	MENDOZA HUAMAN DANIEL	21146505	LOGISTICA-VIGILANCIA
146	MENDOZA QUINTO LINDER GEISER	76448130	LOGISTICA-VIGILANCIA
147	MENDOZA LOZANO JORGE	47055121	LOGISTICA-VIGILANCIA
148	MENDOZA TRILLO ANGEL GERARDO	25526452	LOGISTICA-VIGILANCIA
149	MURRIETA CARRIÓN, VÍCTOR RAMÓN	05786009	LOGISTICA-VIGILANCIA
150	NUNTA BAUTISTA PEDRO OSMAN	46328873	LOGISTICA-VIGILANCIA
151	PANDURO CHÁVEZ, RICHARD	23155483	LOGISTICA-VIGILANCIA
152	PANDURO RIOS ALBERTO	00068341	LOGISTICA-VIGILANCIA
153	PANDURO MONCADA WALTER	00001293	LOGISTICA-VIGILANCIA
154	PEÑA TORRES, IVONNI	00104901	LOGISTICA-VIGILANCIA
155	PEZO HERRERA ELVIS	21143670	LOGISTICA-VIGILANCIA
156	PINEDO GANOZA LOYER	47388694	LOGISTICA-VIGILANCIA
157	PIZANGO GIL MARDEN	00010466	LOGISTICA-VIGILANCIA
158	PIÑA NUÑEZ SINDULFO MELIQUIADES	05954594	LOGISTICA-VIGILANCIA
159	RAMÍREZ DELGADO ALEXANDER	00102591	LOGISTICA-VIGILANCIA
160	RAMIREZ FUCH PACO	21142100	LOGISTICA-VIGILANCIA
161	RAMIREZ VASQUEZ BORIS	01116253	LOGISTICA-VIGILANCIA



162	RIOS CARDENAS FRANCISCO JOSE	00013690	LOGISTICA-VIGILANCIA
163	RIBEIRO VILLACORTA RAFAEL	75983594	LOGISTICA-VIGILANCIA
164	RICOPA TAMANI KELLY	41950326	LOGISTICA-VIGILANCIA
165	ROMERO PINEDO SADITH	41362543	LOGISTICA-VIGILANCIA
166	RUIZ AREVALO JOEL	00078901	LOGISTICA-VIGILANCIA
167	RUIZ HAUXBELL RITA VERONICA	44926190	LOGISTICA-VIGILANCIA
168	SALAZAR BRAVO MIGUEL	21141047	LOGISTICA-VIGILANCIA
169	SALAZAR BARDALES ROSITA	45548740	LOGISTICA-VIGILANCIA
170	SALAZAR BARDALES DE RONDON SOFIA	00186008	LOGISTICA-VIGILANCIA
171	SATALAYA SANDOVAL JUAN	00094333	LOGISTICA-VIGILANCIA
172	SILVA GONZALES MANUEL ANGEL	46025371	LOGISTICA-VIGILANCIA
173	SILVANO RENGIFO TESFORLE WINDIG	00062624	LOGISTICA-VIGILANCIA
174	SOLIS TAPIA CARLOS ALBERTO	06017518	LOGISTICA-VIGILANCIA
175	SOUZA AREVALO JERIVER JUALY	75716632	LOGISTICA-VIGILANCIA
176	SORIANO PINEDO HECTOR	00123988	LOGISTICA-VIGILANCIA
177	SOTO ALIAGA PAOLO JESUS	70770221	LOGISTICA-VIGILANCIA
178	SHAHUANO SERRUCHE MAURO	00091685	LOGISTICA-VIGILANCIA

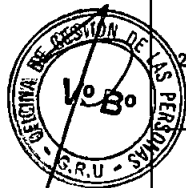


179	SHICA PANDURO RENINGER	00003096	LOGISTICA-VIGILANCIA
180	TANGO GOMEZ JAIRO	40538779	LOGISTICA-VIGILANCIA
181	TAPULLIMA FONSECA LEONCIO	00005836	LOGISTICA-VIGILANCIA
182	TUTUCIMA INUMA RIVER	00036602	LOGISTICA-VIGILANCIA
183	ZAMORA Baneo PERCY AUGUSTO	41435978	LOGISTICA-VIGILANCIA
184	SAMUEL PEREZ SALAZAR	41007368	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
185	LIMBER PIÑA TAPULLIMA	42510372	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
186	CYNDI ARELIS LINGUIS PEREZ	45477677	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
187	JESUS ALBERTO HIDALGO SIFUENTES	72127846	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
188	MONICA PILAR FASABI SORIA	42513435	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
189	PEDRO ANTONIO RENGIFO ISMIÑO	76252784	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
190	MILTON ROMERO HUANSI	21140810	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
191	EDINZON RUIZ SALAS	23000339	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



Puestos de Riesgo bajo de exposición Sede del Gobierno Regional de Ucayali - Locación de Servicios			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	FABIOLA MEDELEINNE VIDAL ALVAREZ	*00125502	GOBERNACION REGIONAL
2	ALFONZO VICTOR ALARCON VERA	43321339	GOBERNACION REGIONAL
3	ELDER SEGURA ABISOR	*00123204	GOBERNACION REGIONAL
4	SOTO NUNTA ELVIS MATIOS	43270898	GERENCIA GENERAL
5	JHON CAMPOS SAAVEDRA	44460079	OFICINA DE LOGISTICA
6	JUNIOR FELIX QUIROZ ARAUJO	70578724	ALTA DIRECCION
7	NICOLE FUCHS FLORES	75965467	ALTA DIRECCION
8	JHONY SAAVEDRA MOZOMBITE	80674575	ALTA DIRECCION
9	JACKELINE YESSSENIA MOZOMBITE ASPAJOJ	46034973	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
10	ELVIZ LIA DEL AGUILA GONZALES	*01189817	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
11	MARITZA DONSECA PAIVA	*06783061	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
12	PETER LERVY TANTALEAN GURRA	45914228	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
13	Luis Armando Flores Gonzales	*00040616	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
14	CARLOS MOISES SIFUENTE ROJAS	*00112319	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

15	DORIS CONSUELO SANGAMA DAHUA	70612058	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
16	CINDY MELISA HIDALGO SALDAÑA	42607527	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
17	MAYTE ELVIRA GONZALES PINEDO	72202059	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
18	KERLY NADEYDA BARDALES PEZO	70810546	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
19	EMILY SHARON SHUPINGAHUA MALLQUI	48529807	OFICINA DE TESORERIA
20	CARDENAS DEL AGUILA FRANCIS ALBERTO	70459389	OFICINA DE CONTABILIDAD
21	VARGAS SANCHEZ KELWIN	00091516	OFICINA DE CONTABILIDAD
22	RUITER GRANDEZ RODRIGUEZ	72450520	OFICINA DE LOGISTICA
23	MAX HUAMAN VASQUEZ	72079398	OFICINA DE LOGISTICA
24	EVA PATRICIA REYES	*00112407	OFICINA DE LOGISTICA
25	GISELA VICTORIA SOTO HUAMAN	45695845	OFICINA DE LOGISTICA
26	KELLY ROSHAM BENANCINO SAROMO	45033262	OFICINA DE LOGISTICA
27	RUT SHIAUCHA ARCENTALES ACUNA	45025974	OFICINA DE LOGISTICA
28	JACKLYN JOHANNA MENZOZA BARDALES	7123031	OFICINA DE LOGISTICA
29	PEDRO ANTONIO GERRA SPEZIANI	10894126	OFICINA DE LOGISTICA
30	JUAN ALBERTO RAMIREZ ARAGON	*09657936	OFICINA DE LOGISTICA



31	JOSE ARTURO PIZANGO MURAYARI	*00122839	OFICINA DE LOGISTICA
32	NELLY SMITH GONZALES DAVILA	*00126345	OFICINA DE LOGISTICA
33	MAGLOIRE RENGIFO ASIPALI	42392603	OFICINA DE LOGISTICA
34	WILLIAM DEGOLLAR MONTERO	08788957	OFICINA DE PATRIMONIO
35	MARIO SILVA DIAZ	00097184	OFICINA DE PATRIMONIO
36	MARIA ERNESTIVA ALVAN CADENAS	52789956	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
37	SONIA MILAGRITOS BRAGA VASQUEZ	44989833	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
38	MIGUEL ANGEL VEGAS RAMIREZ	44662087	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
39	MOISES ABEL OCHOA MAHUA	75831339	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
40	CINDY MARDELEY SUAREZ GUIMARAES	74371854	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
41	JAVIER ROSERO SOUZA	21561314	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
42	GRECIA KATHERINE VARGAS CHAVEZ	72686669	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
43	ALBERTO SOPLIN RAYGADA	45601005	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

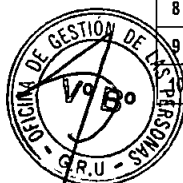


44	KATIA YVONNE CALLE CABALLERO	*00110101	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
45	ADRIANA PAOLA CARRASCO ALVAN	483495547	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
46	ZULY PATRICIA SEIJAS CARDENAS	*00099016	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
47	JESUS ABEL ATENCIA POPOLIZIO	71472740	ASESORIA JURIDICA
48	NELSON VICTOR CABALLERO CORDOVA	22421082	ASESORIA JURIDICA
49	DANTE RAMIREZ PEREZ	46853981	ASESORIA JURIDICA
50	GARLER MACAHUACHI AQUITUARI	43722596	ARCHIVO REGIONAL
51	MAURICIO DIDIER MARTINEZ PEREZ	00819574	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
52	MILLER TORRES OLASCUAGA	42134751	OFICINA DE ENLACE LIMA
53	Felicita Gama Izquierdo	00119446	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
54	Victor Hugo Paco Pariona	00128549	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
55	Maribel Monroy Mendoza	09936784	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
56	OSCAR RIOS CHAVEZ	00125732	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
57	NICKY ARTURO QUINTANA TORRES	70694296	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



58	JOSE LUIS CARRASCO FLORES	76368658	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
59	JAVIER VASQUEZ ISUIZA	44289158	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
60	MARILU AVILA VASQUEZ	00095455	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
61	SEGUNDO ALEXANDER MARIN VALLES	44132695	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
62	GLADYS CUELLAR CONTRERAS DE OYOLA	00188179	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
63	ROMELIA ROSA PEZO QUINTEROS	47678003	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
64	ZOE ABRAHAM VILCHEZ COSTILLA	00011569	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
65	CHARLES MACEDO LLERENA	44615658	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
66	JANDER FASANANDO FERNANDEZ	48661632	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
67	KAREN PANDURO ESCOBEDO	42890271	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
68	LLESY TANANTA CAHUACHI	05365018	ALDEA SAN JUAN
69	JAKELINE SABOYA CURITIMA	44016314	ALDEA SAN JUAN
70	HEMERITA LOPEZ SABOYA	23155385	ALDEA SAN JUAN
71	MARTHA ANGELICA VÁSQUEZ ANTONY	46471885	ALDEA SAN JUAN
72	PAQUITA RIOS GARCIA	80564363	ALDEA SAN JUAN

Puestos de Riesgo bajo de exposición Sede del Gobierno Regional de Ucayali - Dirección Regional de Trabajo Locación de Servicios			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	HUIZA BENITES CAYO	43321769	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
2	DIAZ DEL AGUILA MAXIMO	42023993	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
3	TORRES REYES GIANCARLO	70108161	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
4	HUARANGO AVELINO RULER	756267 37	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
5	RUIZ RUIZ LUIS ENRIQUE	73461511	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
6	DIAZ MURRIETA DICK CHESTER	42245889	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
7	RODRIGUEZ FLORES JENNETIE JEANINA	72771147	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
8	SALAZAR MENDOZA ESTELA	00099191	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
9	RAMIREZ ISUIZA ERIKA	73142571	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
	MONTOYA CALVO RAFAEL GERMAN JESUS	09137685	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO



Puestos de Riesgo bajo de exposición Sede del Gobierno Regional de Ucayali - Dirección Regional de Energía y Minas Locación de Servicios	
---	--

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	DEDICACION CASTRO MONACO	40207701	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
2	PEDRO MIGUEL NUÑEZ PACHECO	15858642	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
3	ALI PETER VASQUEZ MELENDREZ	41677855	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
4	INES LILA DAVILA SOTO	46985137	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
5	MICHAEL EDWIN VILCA FERRER	22487177	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
6	BEATRIZ ESTHER ZARABIA OLIVARES	41658889	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
7	RONAL FRANCIS GONZALES BARRIOS	85592611	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
8	JULIA INES NUÑEZ AMANCIO	70987144	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
9	DALTON RENGIFO ROMERO	42240137	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
10	JANY RIOS HIDALGO	80469790	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS
11	PABLO SIMON HUERTO	48986659	DIRECCION DE ENERGIA Y MINAS

Puestos de Riesgo bajo de exposición Sede del Gobierno Regional de Ucayali - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Locación de Servicios			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	GIL TEAGUA, MANUEL	40421018	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
2	SEIJAS DEL CASTILLO, CESAR AUGUSTO	00015788	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
3	MEDINA PILLACA, Eudes JUSTO	09941383	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
4	CRUZ ORDOÑES, JULIANA NOELIA	40845422	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
5	CHAVEZ MENDEZ, MARIA EUGENIA	40666599	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
6	DEL AGUILA VARGAS, JUAN BERTHY	44242780	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
7	OJANAMA PRUDENCIO, WALTER KERVIN	47086330	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
8	GUZMAN VASQUEZ, SAUL ALEJANDRO	45971158	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
9	MONTENEGRO MORENO, ALBERTH ADRIAN	74171481	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
10	PICON VALLES, JAIRO OBED	46408408	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
11	DEL AGUILA MORALES, PILAR	44433865	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA
12	RAMIREZ PINEDO, GRACIELA	21142766	DIRECCION REGIONAL DE VIVIVENDA

