




Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 Municipalidad Distrital de <b>SAN SEBASTIÁN</b> <i>Sangaypaqsi P'ikwin</i> <b>SG-SST</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		


## “PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN -CUSCO”

### INDICE



1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA .....	6
2. DATOS DE LUGAR TRABAJO .....	6
3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....	6
4. INTRODUCCIÓN .....	7
5. OBJETIVOS .....	7
5.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	7
6. ALCANCE .....	8
7. BASE LEGAL Y REFERENCIAS .....	8
8 RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	10
a. Alcalde .....	10
b. Gerente Municipal .....	10
c. Gerencias de línea .....	10
d. Gerente / Responsable de Recursos Humanos .....	10
e. Médico Ocupacional .....	10
f. Gerente / Responsable TI .....	11
g. Gerencia de Administración .....	11
h. Residente de Obra .....	11
i. JEFE SSOMA .....	11
j. Jefes / Responsables de Área .....	11
i. Colaboradores en General .....	11
9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....	12
9.1 CONSIDERACIONES GENERALES .....	12
9.2 INSTALACIONES Y SERVICIOS .....	13

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

9.2.1 REQUISITOS BÁSICOS .....	13
9.2.2 ABASTECIMIENTO DE AGUA .....	13
9.2.3 SANEAMIENTO AMBIENTAL .....	13
9.2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	13
9.2.5 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	13
9.2.6 SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIO .....	14
9.2.7 EQUIPOS SANITARIOS.....	14
<b>9.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO .....</b>	<b>14</b>
<b>9.4 IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO .....</b>	<b>14</b>
9.4.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE CONTROL DE PERSONAL .....	15
<b>9.5 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO .....</b>	<b>16</b>
<b>9.6 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO .....</b>	<b>16</b>
<b>8.7 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.....</b>	<b>17</b>
9.7.1 DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO.....	17
9.7.2 EN EL CENTRO DE TRABAJO .....	17
<b>9.8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....</b>	<b>18</b>
9.8.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL (EPP) .....	18
9.8.1.1 PERSONAL INTERNO O TRABAJADORES.....	18
9.8.1.2 PERSONAL EXTERNO .....	19
<b>9.9 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19 .....</b>	<b>19</b>
<b>10 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 19</b>	
10.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO .....	19
10.2 PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	19
10.3 PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	19
<b>11 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 20</b>	
<b>12 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..21</b>	
<b>13 ANEXOS .....</b>	<b>21</b>

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
MDSS-SSOMA-001		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

ANEXO-01 .....	22
PROCOLO #01 - ATENCION CASO DE RESFRIO COMUN .....	22
ANEXO-02 .....	23
PROCOLO #02 - RESPUESTA ANTE CASOS DE CORONA VIRUS .....	23
ANEXO-03 .....	24
PROCOLO #03 - INGRESO A CENTRO DE TRABAJO .....	24
ANEXO-04 .....	25
PROCOLO # 4 - COMO PONERSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA .....	25
ANEXO-05 .....	26
PROCOLO # 05 - LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS .....	26
.....	26
ANEXO-06 .....	27
PROCOLO #06 - SALIDA DE CASA .....	27
ANEXO-07 .....	28
PROCOLO # 07 - ENTRADA A CASA .....	28
ANEXO-08 .....	29
INSTRUCTIVO # 01 - PARA TRABAJO REMOTO .....	29
ANEXO-09 .....	30
INSTRUCTIVO # 02 - EL USO DE PASILLOS Y PAZADIZOS .....	30
ANEXO-10 .....	31
INSTRUCTIVO # 03 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....	31
ANEXO-11 .....	32
INSTRUCTIVO # 04 - PARA TOMA DE REFRIGERIO .....	32
ANEXO-12 .....	33
INSTRUCTIVO # 05- DISTANCIMIENTO SOCIAL LABORAL .....	33
.....	33
.....	33
ANEXO-13 .....	34
INSTRUCTIVO DE SALUDO .....	34
ANEXO-14 .....	35
APECTOS DE PREVENCION DEL COVID EN LUGARES DE TRABAJO .....	35

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sungayllay O'Ulucuy</small>  <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-15** .....36

**PERSONAS VULNERABLES AL COVID 19** .....36

**ANEXO-16** .....37

**FICHA DE SINTOMATOLOGIAS PARA REGISTRO DE RETORNO AL TRABAJO** .....37

**ANEXO-17** .....38



**EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL FRENTE A NIVELES DE CONTAGIO DE ACUERDO CON RM-239-2020 -MINSA** .....38

**ANEXO-18** .....39

**CLASIFICACION DEL RIESGO DE EXPOSICION DE ACUERDO AL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN LA OSHA** .....39

**ANEXO-18** .....40

**RELACION DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN** .....40

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Razón Social: **Municipalidad Distrital de San Sebastián**

RUC: **20159308961**

Dirección: **Plaza de Armas San Sebastián S/N**

Región: **Cusco**

Provincia: **Cusco**

Distrito: **San Sebastián**

### 2. DATOS DE LUGAR TRABAJO

Sede Principal: **Local municipal ( Plaza de Armas San Sebastián)**



Sede 1: **Segundo y Tercer Piso del Mercado Modelo de San Sebastián Av. Cusco**

Sede 2: **Local de Mantenimiento y limpieza pública de Cachipampa**

### 3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

#### LISTA DE CONTACTOS

Cargo en la Institución	Nombre	N° celular	Correo electrónico
Alcalde	Sr. Mario Loayza M	946638868	
Gerente Municipal	Sr. Juan Pablo Loayza Sikuy	922186948	gerenciamunicipal@munisansebastian.gob.pe
Gerente de RRHH	Dr. Oscar David Verastegui Gibaja.	984963746	rrhh@munisansebastian.gob.pe
Gerente de Infra estructura	Ing. Luis Lovon Salcedo	987490969	Infraestructura@munisansebastian.gob.pe
Gerente de desarrollo humano y social	Prof. Marco Caveró Baca	977132344	GHumano@munisansebastian.gob.pe
Gerente de Medio ambiente	Biog. Derling Erika Palacios Cano.	986107565	MedioAmbiente@munisansebastian.gob.pe
Jefatura de SSOMA	Ing. Milton Manotupa Dueñas	984799877	
Sub Gerencia de ejecución de obras SSOMA Limpieza Publica	Ing. Cintia Y. Almanza Paredes	984701387	
Jefatura de Serenazgo	Ing. Willian Palomino	982003808	
Medico Ocupacional/Enfermera			

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

Línea gratuita Infosalud	Línea 113	
WhatsApp del Ministerio de Salud	952842623	
SAMU - Sistema de Atención Móvil de Central Telefónica del Ministerio de Salud	Línea 106	
ESSALUD - Seguro Social de Salud	315-6600	
Correo electrónico del Ministerio de Salud	411-8000	<a href="mailto:infosalud@minsa.gob.pe">infosalud@minsa.gob.pe</a>

#### 4. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (Covid -19) son una gran familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS – Covid -19) y el síndrome respiratorio agudo severo (SARS – Covid -19). Estos virus, son comunes en muchas especies diferentes de animales, incluidos camellos, vacas, gatos y murciélagos.

El nuevo coronavirus 2019 (2019- Covid-19) es un virus identificado como la causa de un brote de enfermedad respiratoria detectado por primera vez en Wuhan, China. Al inicio muchos de los pacientes en el brote en Whuam, tenían algún vínculo con un gran mercado de mariscos y animales. Sin embargo, un número creciente de pacientes, no han estado expuestos a los mercados de animales, lo que indica que se está produciendo una propagación de persona en persona.



Siguiendo las directrices de la Organización Mundial de Salud (OMS), la Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco deberá facilitar y difundir el presente plan a todos los trabajadores y partes interesadas.

#### 5. OBJETIVOS

Reducir el impacto sanitario en los colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián- Cusco. Ante el riesgo de contagio del COVID -19. Y así Fortalecer los sistemas de vigilancia, prevención, contención y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID - 19 en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián- Cusco.

##### 5.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Capacitar al personal en la identificación temprana de síntomas que afecten el sistema respiratorio.
- Sensibilizar sobre la importancia de cumplir con los lineamientos preventivos y de respuesta

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

ante enfermedades infecto contagiosas.


- Adecuar las instalaciones de acuerdo con a las directivas de distanciamiento social laboral
- Equipar y potenciar los SSHH de los diferentes locales y los puntos de la vado de manos instalados
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mediante el apoyo de aliados estratégicos para el beneficio nuestros trabajadores.

## 6. ALCANCE


El presente plan son de aplicación obligatoria para todos/as aquellas personas que bajo cualquier régimen laboral, forma o modalidad contractual presten servicios en cualquiera de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián- Cusco.; así como para todos los visitantes en general.

## 7. BASE LEGAL Y REFERENCIAS

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 012-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector público.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del 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 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los “Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”,
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA , Aprobación de los “Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción” Aprobar los “Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción”
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA Modifican el documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

## 8 RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

### a. Alcalde

- Asegurar los recursos para la aplicación del plan de contingencia

### b. Gerente Municipal

- Facilitar los recursos en la municipalidad para cumplir con el presente plan de contingencia.
- Implementar un área de observación primaria para manejo de casos de sospecha de personal infectado.
- En las obras donde La gerencia de Infraestructura ha establecido protocolos de prevención, el Residente de Obra deberá asegurar el cumplimiento de los mismos sin omitir la comunicación con el médico ocupacional corporativo.

### c. Gerencias de línea


- Mantener informado al Gerente Municipal sobre la implementación y desempeño del presente plan en las sedes y obras de MDSS.
- Monitorear la implementación y ejecución del presente plan en las sedes y obras de MDSS.

### d. Gerente / Responsable de Recursos Humanos

- Llevar un control del personal que realiza viajes fuera del país.
- Coordinar con el área de salud ocupacional las atenciones ante los reportes de los trabajadores.
- Llevar un control de personal que se ausente por casos sospechosos o casos confirmados de infección de COVID-19

### e. Médico Ocupacional

- Establecer los insumos y materiales de prevención y protección requeridos para la aplicación del presente plan.
- Atender y hacer seguimiento al personal infectado con COVID-19 o con sospecha de infección.
- Coordinar la realización de campañas preventivas en sede y obras.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
- Mantenerse informada respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 Municipalidad Distrital de <b>SAN SEBASTIÁN</b> <small>Semprejor. Siempre</small> <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**f. Gerente / Responsable TI**

- Brindar el soporte para garantizar plataformas virtuales para las reuniones de coordinación de los colaboradores.
- Establecer acciones y brindar el soporte para asegurar el acceso a correos, skype, SAP u otros referentes de TI a personas que estén en periodo de cuarentena y/o sospecha, con la finalidad de que puedan realizar labores desde casa previa coordinación con Recursos Humanos.

**g. Gerencia de Administración**

- Establecer un plan de limpieza de las instalaciones y asegurar la dotación de insumos de desinfección requeridos para prevenir la propagación de enfermedades infecto-contagiosas.
- Coordinar con administración del edificio medidas preventivas (colocar Alcohol en gel en comedores, espacios públicos).

**h. Residente de Obra**

- Establecer un plan de limpieza de las instalaciones (oficinas, SS HH, Auditorios etc.) y asegurar la dotación de insumos de desinfección requeridos para prevenir la propagación de enfermedades infecto-contagiosas.
- En caso que el cliente es responsable por la limpieza de las instalaciones, deberá monitorear la realización del mismo.

**i. JEFE SSOMA**


- Realizar capacitaciones respecto a las medidas de prevención establecidas en el presente plan.
- Liderar las campañas preventivas de salud establecidas por el Médico Ocupacional.
- Monitorear el cumplimiento del presente plan en sus obras.
- Custodiar los equipos de protección asignados a la obra (mascarillas y guantes).

**j. Jefes / Responsables de Área**

- Establecer medidas para asegurar la continuidad de la operación de su área, garantizando la continuidad del soporte a la Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco.

**i. Colaboradores en General**

- Cumplir con los lineamientos del presente plan de contingencia.
- Participar de manera activa en las capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas por la Empresa para prevenir el contagio del COVID-19.
- Reportar cualquier sospecha de infección respiratoria al médico ocupacional y/o

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sempre contigo, Siempre</small> <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

responsable de recursos humanos.

- Comunicar todo desplazamiento a realizar fuera del país ya sea por temas laborales y/o personales y llenar la declaración jurada a su retorno.
- Cumplir con el tratamiento médico indicado por el personal de salud.



## 9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

### 9.1 CONSIDERACIONES GENERALES

CUADRO DE CONTROL DE PUESTO LABORAL Y NIVEL DE EXPOSICIÓN									
Órgano y/o unidad orgánica	Nombre de jefe directo	Nombre del/la servidor/a	Puesto del/la servidor/a	Lugar de puesto de trabajo	Nivel de exposición al riesgo	Modalidad de trabajo Propuesta	Detalle (en caso sea modalidad mixta)	Medio a través del que se comunicó al/la servidor/a la modalidad establecida	Periodo considerado
Gerencia de asesoría legal	José Meléndez	Rosario Sánchez	Analista legal	Local Principal	Menor riesgo de exposición	Remoto	No aplica	Correo electrónico	Hasta culminar la emergencia sanitaria
		Diana Valdivieso	Atención al Público/cajera	Mercado Modelo	Medio riesgo de exposición	Mixta	Lunes y miércoles trabajo presencial y el resto de días trabajo remoto	Mensajería instantánea (WhatsApp)*	Hasta culminar el mes de mayo
		Ana Ibáñez	Técnico farmacia	Cachipampa	Alto riesgo de exposición	Licencia con goce sujeta a compensación	No aplica	Correo electrónico	Del 17/03/20 hasta finalizar emergencia sanitaria
		Carlas Palomino	Enfermera	Cachipampa	Muy Alto Riesgo de Exposición	Licencia con goce sujeta a compensación	No aplica	Correo electrónico	Del 17/03/20 hasta finalizar emergencia sanitaria

**Cuadro de nivel de Alerta y Acción covid-19**

	Descripción	Acción
<b>NIVEL 1</b>	Sin casos sospechosos o confirmados	Aplicación de medidas preventivas
<b>NIVEL 2</b>	Con 1 caso sospechoso dentro de la sede	Refuerzo de capacitación al Personal sobre medidas preventivas
<b>NIVEL 3</b>	Con 2 casos sospechosos dentro de la sede	Desinfección general de la sede
<b>NIVEL 4</b>	Con 1 caso confirmado	-Paralización de actividad. -Cierre temporal de la sede. -Despistaje y aislamiento de Personal en contacto directo. -Desinfección de la empresa.

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

## 9.2 INSTALACIONES Y SERVICIOS

### 9.2.1 REQUISITOS BÁSICOS

- De acuerdo a los requerimientos operativos se evaluará el aforo de todas las áreas de la municipalidad de san Sebastián, con la finalidad de mantener una distancia de al menos un (1.5) metros entre el personal.
- Se garantizará el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos, procesos y servicio.

*Nota: No se recomienda el uso de secadoras de manos eléctricas, debido a su alto riesgo biológico.*

### 9.2.2 ABASTECIMIENTO DE AGUA

- Debe contar con suministro permanente de agua, para realizar las operaciones dentro de los locales municipales.
- El tanque de almacenamiento provisional de agua, serán limpiados y desinfectados según su programa establecido (en caso de contar con tanque de almacenamiento de agua).
- En caso de desabastecimiento de agua potable, se procederá a detener las operaciones dentro de las instalaciones.

### 9.2.3 SANEAMIENTO AMBIENTAL


- La Municipalidad de San Sebastián antes del reinicio de sus actividades, deberá realizar el saneamiento ambiental (desinsectación y desinfección) de sus instalaciones.

### 9.2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El responsable de la municipalidad debe brindar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de limpieza y desinfección.
- Se debe desinfectar todos los ambientes de alto tránsito del personal, las áreas de despacho y/o recojo de los alimentos con la mayor frecuencia posible.
- Los escritorios, barandas y puertas (incluyendo manijas) del local, que entren en contacto con los usuarios/clientes deben ser limpiados y desinfectados.
- Las áreas de oficinas, pasadizos, salas de espera deberán ser limpiadas y desinfectadas con soluciones desinfectantes (lejía, alcohol, etc.).  
Los pasamanos, manijas, pestillos, marcador biométrico (Utilizar en lo posible detección de rostro u otro medios), dispensadores (alcohol, jabón, dilutor y papel) y casilleros deber ser desinfectados con un paño húmedo con solución desinfectante (Serenazgo, Limpieza pública, Obras).

### 9.2.5 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Para la eliminación de papel higiénico, pañuelos desechables, mascarillas, guantes y cofias dentro de la municipalidad, se hará uso de tachos de colores, identificados

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 Municipalidad Distrital de <b>SAN SEBASTIÁN</b> <i>Sempre contigo, Siempre contigo</i> <b>SG-SST</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

como residuos con riesgo biológico, los cuales deben contener una bolsa de color rojo para su diferenciación y descarte.

*Nota: Las bolsas que contengan residuos con riesgo biológico, deberán ser manipulados con los EPP adecuados (mascarilla y guantes) y colocados en una segunda bolsa de color rojo para su descarte.*

*Nota: El personal que manipule residuos con riesgo biológico, después del descarte de las mismas debe realizar adecuados procesos de lavado y desinfección.*

#### 9.2.6 SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIO

- Deben contar con casilleros que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria.( Serenazgo, Limpieza, Obras)
- Los aparatos sanitarios deben higienizados frecuentemente mínimo 2 veces por día

#### 9.2.7 EQUIPOS SANITARIOS

- Se deben instalar puntos de lavado de manos exclusivos al ingreso de los locales municipales, áreas de operación y otros.

### 9.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

La Limpieza y desinfección de las instalaciones de la municipalidad están descritas en el protocolo de limpieza y desinfección

### 9.4 IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

Para la identificación de sintomatología se realizara Triajes para tamizaje antes de ingreso a los centro de trabajo, de acuerdo con protocolo de ingreso y salida

#### Personal responsable:

- Medico Ocupacional
- Enfermera
- Técnico en enfermería

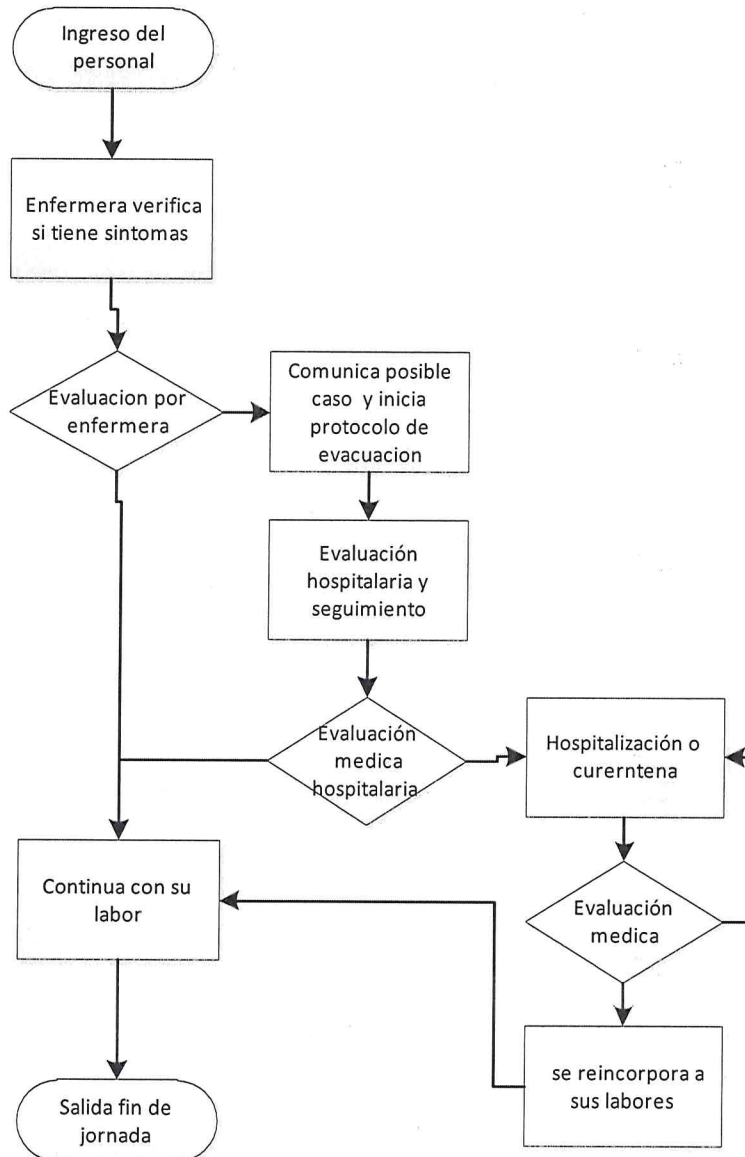
#### Metodología:


- Triaje ( Toma de temperatura)

#### Registros:

- Fichas de toma de temperatura
- Fichas de Ingreso

9.4.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE CONTROL DE PERSONAL



Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sempre Apilari, Siempre Avanzando</small> <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

### 9.5 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Para el lavado de manos y desinfección de manos se implementará módulos de lavado de manos en todos los locales municipales. De acuerdo con protocolo de lavado y desinfección de manos


**Cuadro de distribución de lavaderos de manos**

Descripción	Dirección	Cantidad	Frecuencia de inspección
<b>Locales Administrativos</b>			
	Local Principal	2	Diario
	Local de mercados	3	Diario
	Local de Mantenimiento	2	Diario
	Local Casa Acogida y Demuna	2	Diario
<b>Obras de Infraestructura</b>			
	Obras en ejecución	8	Diario

### 9.6 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

La municipalidad gestionará la sensibilización y capacitación de todo su personal antes del inicio de las actividades en los siguientes temas:

- Medidas preventivas de bioseguridad dentro de las instalaciones de la municipalidad frente al COVID-19.
- Detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de la enfermedad.
- Medidas a adoptar en casos confirmados.
- Establecimientos de salud que se encuentran especializados para la atención emergencia por COVID-19.
- Medidas de acción frente a síntomas leves y síntomas graves.
- Medidas de distanciamiento social frente al COVID-19.
- Medidas de aislamiento obligatorio domiciliario en caso confirmado.
- Medidas preventivas de bioseguridad en durante el servicio frente al COVID-19.
- Limpieza y Desinfección.
- Todas las capacitaciones con respecto a medidas frente al COVID-19, deberá ser registrada y documentada.
- El responsable de la municipalidad colocará infografías, paneles y afiches sobre la prevención del contagio del COVID-19.

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

## 8.7 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS


- De acuerdo con Protocolo/ instructivo de salida y regreso a casa

### 9.7.1 DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO

- Las buenas prácticas recomienda el desplazamiento al trabajo por medios que no supongan la agrupación con más personas, garantizando la importante distancia interpersonal de 2 metros.
- En caso de elegir un auto propio, un taxi , se deben extremar las medidas de limpieza del mismo y evitar que viaje más de una persona por cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- En los viajes en autobús, se recomienda guardar la distancia interpersonal con otros viajeros y, en el caso del transporte público, Se recomienda usar una mascarilla todo el tiempo

### 9.7.2 EN EL CENTRO DE TRABAJO

- De acuerdo con los protocolos de reinicio
- En lo relativo al propio centro de trabajo, las tareas, las entradas y las salidas deben planificarse para que los trabajadores y las trabajadoras puedan mantener la distancia interpersonal recomendada, de aproximadamente 1.5 metros.
- Igualmente, hay que asegurar que la distancia interpersonal en las zonas comunes y deben evitarse aglomeraciones de personal en todos los puntos.
- Cuando se trate de atención al público, se implementaran medidas para minimizar el contacto entre personas trabajadoras y el público, enunciándose en la guía las siguientes recomendaciones:
  - El aforo máximo (50% del aforo actual) deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
  - Horarios de ingreso y salida progresivo del personal
  - Horarios de trabajo corrido
  - Distanciamiento social en puestos de trabajo 4 m<sup>2</sup> para trabajos en oficina
  - Se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
  - Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- Cuando el espacio de trabajo no permita mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, los horarios de trabajo se procurarán escalonar en la medida de lo posible, lo que también evitará aglomeraciones en el transporte, y se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por videoconferencia. De esta forma, se deben evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 Municipalidad Distrital de <b>SAN SEBASTIÁN</b> <i>Sempre contigo</i> <b>SG-SST</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

## 9.8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

### 9.8.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL (EPP)


#### 9.8.1.1 PERSONAL INTERNO O TRABAJADORES

- Los EPP de bioseguridad empleados se componen principalmente de los siguientes elementos: mascarillas de protección, guantes, lentes y otros de acuerdo con evaluación y puesto de trabajo (respiradores de silicona, cofia, trajes tibek , etc.
- Los EPP de bioseguridad serán usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal y serán entregados de acuerdo con los protocolos y estándares establecidos por la municipalidad según el proceso:

**Cuadro de uso de EPPs de acuerdo con Tipo de Actividad**

Tipo de Personal	EPP	Responsable de la entrega de EPP
Operativo	Guantes (*) Lentes de protección (**) Mascarilla	Responsable de la Municipalidad/ Gerente de línea/ jefatura inmediata/coordinador
Administrativo	Mascarilla, Guantes, Lentes, cofia (*)	Responsable de la Municipalidad/ Gerente de línea/ jefatura
Limpieza publica	Traje Tibek(*) Guantes (*) Lentes de protección (**) Mascarilla de silicona con filtro Uniforme	Responsable de la Municipalidad/ Gerente de línea/ jefatura inmediata/coordinador
Serenazgo	Uniforme Guantes Lentes de protección (**) Mascarilla silicona con filtro	Jefe Inmediato/ Responsable de Serenazgo

1. (\*) La municipalidad evaluará la necesidad del uso de cofia, tibek en cada proceso.
2. (\*\*) El uso de los trajes tibek de protección es exclusivo para el personal de limpieza, y tercerizado según trabajos a desarrollar.
3. **Nota:** Terceras personas (público, proveedores, personal tercerizado y fiscalizadores, etc.) deben cumplir con las medidas establecidas por la empresa.
3. **Nota:** El uso de mascarilla es obligatorio. El tipo de mascarilla estará en función al riesgo de la actividad que realiza el personal.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 Municipalidad Distrital de <b>SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sungaypiti S'Zanta</small> <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

#### 9.8.1.2 PERSONAL EXTERNO

El personal externo contemplado en el presente protocolo es el siguiente:

- Fiscalizadores
- Proveedores en general
- Personal de saneamiento
- Personal de mantenimiento tercero,
- Y otros.

Deberá contar con EPP (mascarillas desechables guantes y otros según sea su labor) y de no contar con ello se les facilitará para el desarrollo de sus actividades. De no cumplir con las medidas preventivas de bioseguridad establecidas no podrá ingresar o permanecer en las instalaciones de la municipalidad.

#### 9.9 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

Para la vigilancia de comorbilidad se realiza de acuerdo con plan de monitoreo y protocolo de evaluaciones Programadas por el área de RRHH y la vigilancia Ocupacional, de todo el personal considerado crítico al covid 19

La gerencia de RRHH y el Medico Ocupacional tomara acciones de acuerdo con las normatividad vigente para el tratamiento de personal considerado vulnerable o de alto riesgo

### 10 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

#### 10.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO


Se desarrolla de acuerdo con protocolos para reinicio de actividades

#### 10.2 PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se desarrolla de acuerdo con plan de reincorporación y protocolos para reinicio de actividades

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



Se desarrolla de acuerdo con plan de reincorporación de personas con factores de riesgo y Protocolo de reincorporación de para el reinicio de actividades

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
MDSS-SSOMA-001		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

## 11 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

### Cuadro de Presupuesto para Plan de Vigilancia y Prevención y Control de Covid-19

Nº	Acciones	PLAZO DE EJECUCION						Cantidad persona por areas						Total Personal	Requerimiento Unitario mensual	Tiempo de requerimiento 8 meses	Costo Estimado Unitario	Sub Total	costo total			
		MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	Personal Municipal	Personal de Limpieza	Personal de Zerenazgo	Rondas Campesinas	Donaciones Personal Medico	Personal de visitas									
<b>SSOMA- RRHH</b>																						
1	Adecuacion de instalaciones																	24,600.00				
1.1	Instalacion de punto de lavado de manos Fijos	X																	S/.	24,600.00		
1.2	Instalacion de estaciones de Controles medicos	X																	S/.	5,000.00		
1.3	Reparacion y Adecuacion de SSHH	X																	S/.	2,500.00		
1.4	Adecuacion de espacios de de trabajo	X																	S/.	5,000.00		
1.5	Insumos y materiales para adecuacion	X																	S/.	5,000.00		
1.6	Dispensador de jabon de 1 litro																		S/.	3,550.00		
1.7	Dispensador de jabon liquido 1/2 litro														10	85			S/.	850.00		
1.8	Tachos para desechos biologicos color rojo														20	35			S/.	700.00		
2	Desinfeccion de locales Municipales														20	100			S/.	2,000.00		
2.1	Insumos para desinfeccion	X																	S/.	2,900.00		
2.2	Equipos para desinfeccion manual	X												2	12	75			S/.	900.00		
3	Implementacion y equipamiento para controles de salud														10	200			S/.	2,000.00		
3.1	Termometros infrarrojos digitales	X																	S/.	8,140.00		
3.2	Utiles de Oficina	X													15	500			S/.	7,500.00		
4	Incorporacion de Personal de salud														8	80			S/.	640.00		
4.1	Medico General/Medico Ocupacional	X	X	X	X	X	X												S/.	72,000.00		
4.2	Enfermera	X	X	X	X	X	X							1	1	6	4000		S/.	24,000.00		
4.3	Tecnico en Enfermeria	X	X	X	X	X	X							1	1	6	2000		S/.	12,000.00		
5	Implementacion de equipos de bio seguridad													5	5	30	1200		S/.	36,000.00		
5.1	N95/KN95 libre de mantenimiento							200											S/.	400,997.00		
5.2	Mascarilla Quirurgica							500						200	2	2400	35		S/.	84,000.00		
5.3	Mascarilla Lavable Norma nacional												100		10	36000	3.5		S/.	126,000.00		
5.4	Guantes de nitrilo/latex Desechables para procedimientos							500			80								S/.	56,700.00		
5.5	Cubre cabellos							300						630	10	37800	1.5		S/.	56,700.00		
5.6	Traje Tyvek							100	130	30				300	4	7200	0.5		S/.	3,600.00		
5.7	Lentes de seguridad							500			100			360	1	2160	35		S/.	75,600.00		
5.8	Caretas de seguridad							25						500	0.33	990	6.5		S/.	6,435.00		
5.9	Respirador de silicona								160	100	80			70	95	0.16	121.6	65	S/.	7,904.00		
6	Materiales de seguridad													340	0.16	435.2	40		S/.	17,408.00		
6.1	Paños Multi Usos							500											S/.	4,500.00		
6.2	Felpudos													500	1	3000	1.5		S/.	4,500.00		
6.3	Bandejas													20	30	600			S/.	600.00		
6.4	Jabon/Liquido													20	20	40			S/.	800.00		
6.5	Alcohol liquido														4	24	150		S/.	3,600.00		
6.6	lejia /cloro													200	1200	6			S/.	7,200.00		
6.7	Pulverizador														3	18	75		S/.	1,350.00		
6.8	Carteles de informacion													100	100	3			S/.	300.00		
6.9	Paneles informativos													200	200	10			S/.	2,000.00		
														20		150			S/.	3,000.00		
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>																					<b>S/.</b>	<b>508,637.00</b>

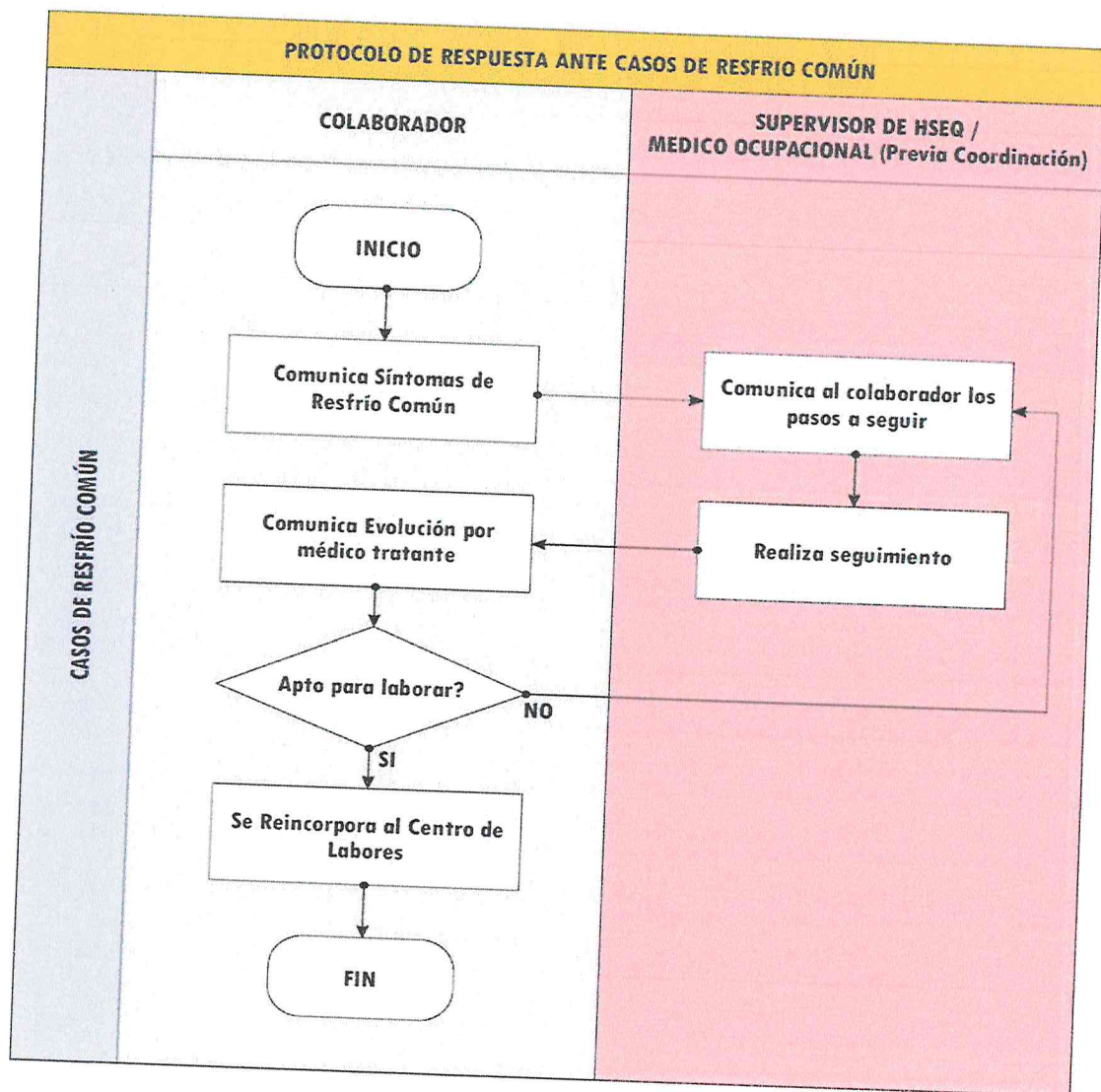
Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**12 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**13 ANEXOS**

**ANEXO-01**

**PROTOCOLO #01 - ATENCION CASO DE RESFRIO COMUN**



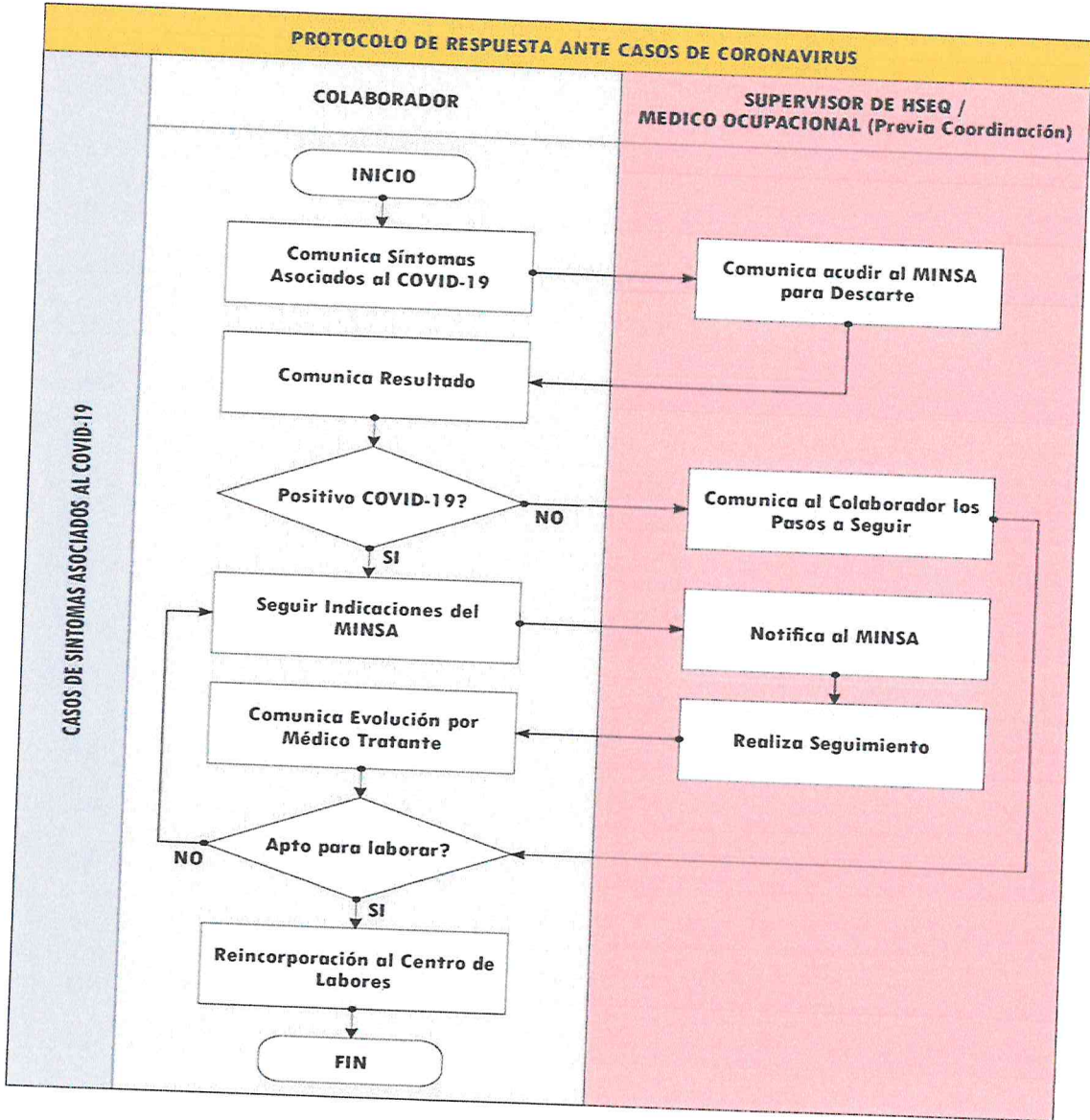
Código:  
**MDSS-SSOMA-001**  
 Versión: 01  
 Fecha de revisión:  
 05/06/2020


**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO**



**ANEXO-02**

**PROTOCOLO #02 - RESPUESTA ANTE CASOS DE CORONA VIRUS**




Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-03**

**PROTOCOLO #03 - INGRESO A CENTRO DE TRABAJO**



Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
<b>MDSS-SSOMA-001</b>		
Versión: 01 Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-04**

**PROTOCOLO # 4 - COMO PONERSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**

**CORONAVIRUS**  
**CÓMO PONERSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**



Antes de utilizarla, es necesario lavarse bien las manos con agua y jabón.



Al momento de colocarse, debe asegurarse de cubrir bien la boca y la nariz.



Evite tocar el barbijo mientras lo use. Si lo hace, lávese de vuelta las manos.





Para quitarse la mascarilla: Quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).



Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado, en una bolsita plástica.



Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-05**

**PROTOCOLO # 05 - LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS**



## ¡MANOS LIMPIAS, VIDAS SALUDABLES!


**90% DE MICROBIOS** son removidos con esta práctica. Previene más de una decena de enfermedades.

- 1. MOJATE**  
las manos con suficiente agua
- 2. JABÓNATE**  
las manos por al menos 20 seg
- 3. ENJUÁGATE**  
las manos con abundante agua.
- 4. SÉCATE**  
las manos con papel o toalla limpia.
- 5. CIERRA EL CAÑO**  
usando el papel o toalla.
- 6. DESECHA**  
el papel o cuelgue la toalla.

**ALCOHOL EN GEL**  
Es una alternativa cuando no se tiene agua potable o cuando las manos no se ven sucias.

**RECUERDA**  
lávate antes y/o después de:

- Manipular alimentos
- Bajar del transporte público
- Comer
- Ir al baño
- Jugar
- Acariciar a tu mascota

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sempre contigo</small> <b>SG-SST</b> <small>SECRETARÍA DE INTELIGENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
MDSS-SSOMA-001		
Versión: 01		
Fecha de revisión:		
05/06/2020		

**ANEXO-06**

**PROTOCOLO #06 - SALIDA DE CASA**

# PROTOCOLO DE SALIDA FRENTE AL COVID-19





**1. Procura salir con una chamarra de manga larga.**



**2. Recógete el cabello y no lleves aretes, anillos ni pulseras.**



**3. Usa mascarilla justo al momento de salir de casa.**



**4. Evita utilizar transporte público y procura caminar, usar bicicleta o automóvil.**




**5. Lleva pañuelos desechables para toser o estornudar y tíralos en un recipiente de basura.**



**6. Intenta no usar efectivo, si lo utilizas procura lavar tus manos y el dinero perfectamente.**



**7. Mantén una distancia mínima de 1 metro con otras personas.**

Código:	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
MDSS-SSOMA-001		
Versión: 01 Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-07**

**PROTOCOLO # 07 - ENTRADA A CASA**



**PROTOSCOLOS DE ENTRADA A LA CASA**  
**FRENTE AL COVID-19**

**1- Al volver a casa evite tocar objetos.**



**2- Lávate las manos y zonas expuestas con agua y jabón.**

**Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo.**

**3- Coloca tu ropa y objetos en una bolsa, para lavar y desinfecta con cloro y alcohol.**

**4- Limpia los objetos que traigas del exterior.**

**La Mejor**  
 ¡Aquí Siempre!

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-08**

**INSTRUCTIVO # 01 - PARA TRABAJO REMOTO**


**Deja en claro a las personas con las que vives que aunque estás en casa, estás laborando**



- Adecua una habitación especial para trabajar
- Define tus horarios y respétalos
- Mantén la comunicación con tus colegas:
- Realiza videoconferencias o llamadas telefónicas
- Crea chat rooms en vivo
- Las empresas deben activar acceso seguro para los empleados a redes corporativas

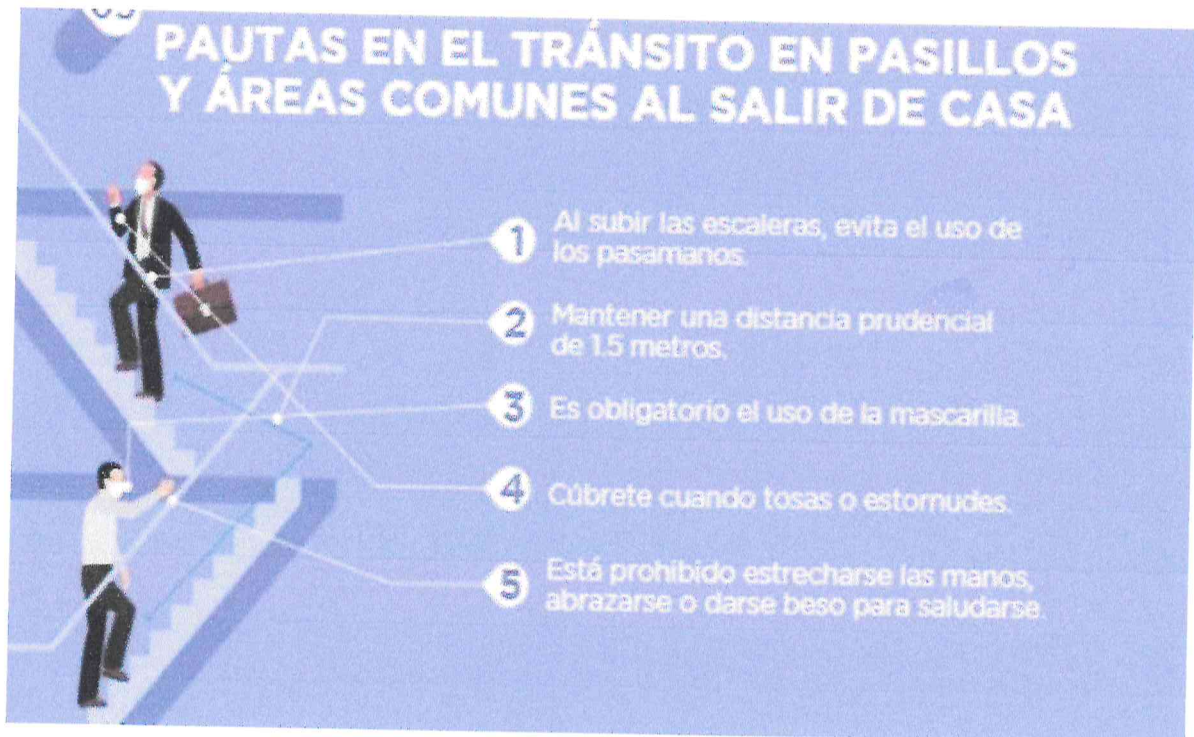





Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

## ANEXO-09

### INSTRUCTIVO # 02 - EL USO DE PASILLOS Y PAZADIZOS



Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-10**


**INSTRUCTIVO # 03 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES**



## DESARROLLO DE SERVICIOS DE COORDINACIÓN

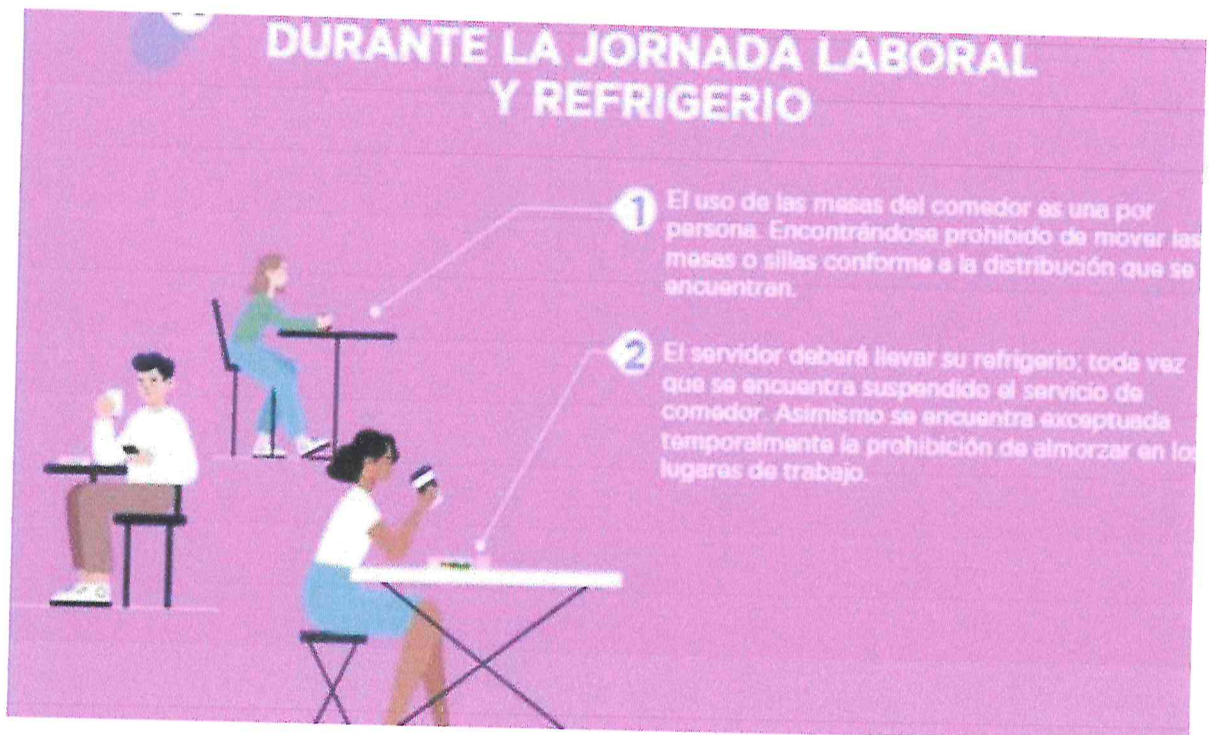
- 1 En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo, debe preferirse realizarlas de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información a través de la Plataforma GSuite de GOOGLE.
- 2 Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y solo cuando sea absolutamente necesario, considerando el distanciamiento social.

**Distanciamiento prudente**

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO</b>	
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

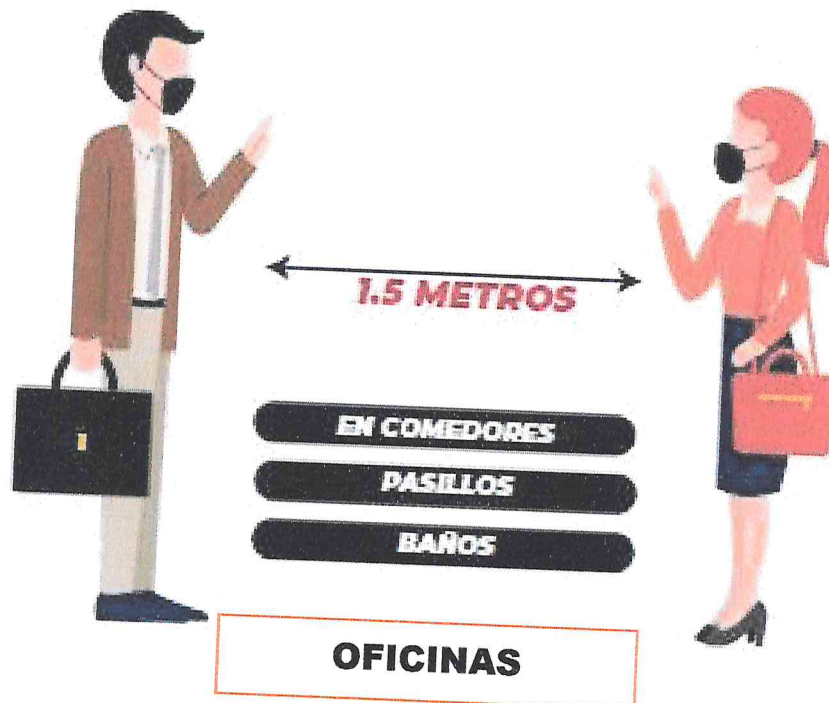
### ANEXO-11


### INSTRUCTIVO # 04 - PARA TOMA DE REFRIGERIO



**ANEXO-12**

**INSTRUCTIVO # 05- DISTANCIMIENTO SOCIAL LABORAL**



Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>SG-SST</b> <small>CENTRO DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-13**

**INSTRUCTIVO DE SALUDO**

CON UN **#HolaEsSuficiente**



Hay otras formas de saludar, no lo hagas de mano, beso o abrazo, así disminuyes el riesgo de contagio de infecciones respiratorias

#Prevención  
CORONAVIRUS



  
**Japonés**

  
**Apache**


  
**Abrazo a distancia**

  
**Tailandés**

  
**Amor y paz**



Ante la sospecha del virus acude al médico y llama a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria (UIES)

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Sempre Siempre Siempre</small> <b>SG-SST</b> <small>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-14**

**APECTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID EN LUGARES DE TRABAJO**

OPS/OMS

## Prevenga COVID-19 en su lugar de trabajo

**SITIO DE TRABAJO LIMPIO E HIGIENICO**  
Superficies contaminadas puede ser un mecanismo para transmitir la enfermedad a empleados y clientes.



**PROMUEVA EL LAVADO DE MANOS**  
Despliegue posters con información sobre el lavado de mano y asegúrese que sus empleados, contratistas y clientes tienen acceso a lavamanos, agua, jabón y toallas desechables.  
<https://www.ops.pe/portal/images/Gallery/manos/2.jpg?ua=1>





**PROMUEVA BUENA HIGIENE RESPIRATORIA**  
Despliegue posters con información de higiene respiratoria y combine con charlas de salud ocupacional



**Higiene respiratoria previene la transmisión de COVID-19**

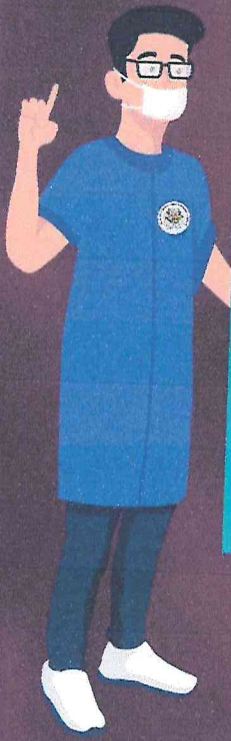



Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-15**

**PERSONAS VULNERABLES AL COVID 19**

# CORONAVIRUS: ¿QUIÉNES SON MÁS VULNERABLES?







**Adultos mayores de 60 años de edad**

**Pacientes con enfermedades crónicas como:**

- Diabetes
- Desnutrición
- Cáncer
- Hipertensión Arterial
- Enfermedades Cardiovasculares
- Enfermedad Pulmonar Crónica
- Defensas Bajas



SE DEBE TENER  
ESPECIAL CUIDADO

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 <b>Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN</b> <small>Semprejuntos 7 años</small> <b>SG-SST</b> <small>COMITÉ DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small>
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

**ANEXO-16**

**FICHA DE SINTOMATOLOGIAS PARA REGISTRO DE RETORNO AL TRABAJO**



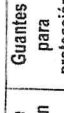
<b>Ficha de sintomatología COVID-19 Para Regreso al Trabajo Declaración Jurada</b>																			
<p>He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.  <b>Empresa o Entidad Pública:</b> _____ <b>RUC:</b> _____  <b>Apellidos y nombres</b> _____  <b>Área de trabajo</b> _____  <b>Dirección</b> _____ <b>DNI</b> _____ <b>Número (celular)</b> _____</p>																			
<p>En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr><td>1. Sensación de alza térmica o fiebre</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2. Tos, estornudos o dificultad para respirar</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3. Expectoración o flema amarilla o verdosa</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):</td><td></td><td></td></tr> </table>			SI	NO	1. Sensación de alza térmica o fiebre			2. Tos, estornudos o dificultad para respirar			3. Expectoración o flema amarilla o verdosa			4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19			5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
	SI	NO																	
1. Sensación de alza térmica o fiebre																			
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar																			
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa																			
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19																			
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):																			
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen 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 de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.</p>																			
<b>Fecha:</b> / /	<b>Firma</b>																		

**ANEXO-17**

**EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL FRENTE A NIVELES DE CONTAGIO DE ACUERDO CON RM-239-2020 -MINSA**



ANEXO 3

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

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición		0	0	0			0
Riesgo Alto de Exposición		0		0	0	0 (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	0						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	0						

0 – Obligatorio 0 (\*) Uso de delantal o bata



\*\* Esta relación de equipos de protección personal 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 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

### ANEXO-18

## CLASIFICACION DEL RIESGO DE EXPOSICION DE ACUERDO AL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN LA OSHA

Nivel de riesgo de Exposición a COVID-19	Puestos de Trabajo
<b>Muy alto riesgo de exposición</b>	<p>Los trabajos de alto riesgo de exposición son aquellos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos, post mortem o de laboratorio específicos. Los trabajadores en esta categoría incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trabajadores de la salud (p. Ej., Médicos, enfermeras, dentistas, paramédicos, técnicos de emergencias médicas) que realizan procedimientos de generación de aerosoles (p. Ej., Intubación, procedimientos de inducción de la tos, bronoscopias, algunos procedimientos y exámenes dentales o recolección de muestras invasivas) en COVID conocido o sospechado. - 19 pacientes.</li> <li>■ Personal sanitario o de laboratorio que recolecta o maneja muestras de pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19 (por ejemplo, manipulando cultivos de pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19).</li> <li>■ Trabajadores de la morgue que realizan autopsias, que generalmente implican procedimientos de generación de aerosoles, en los cuerpos de personas que se sabe que tienen, o se sospecha que tienen, COVID-19 en el momento de su muerte.</li> </ul>
<b>Alto riesgo de exposición</b>	<p>Los trabajos de alto riesgo de exposición son aquellos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Los trabajadores en esta categoría incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prestación de atención médica y personal de apoyo (por ejemplo, médicos, enfermeras y otro personal del hospital que deben ingresar a las habitaciones de los pacientes) expuestos a pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19. (Nota: cuando dichos trabajadores realizan procedimientos de generación de aerosoles, su nivel de riesgo de exposición se vuelve muy alto).</li> <li>■ Trabajadores de transporte médico (por ejemplo, operadores de vehículos de ambulancia) que mueven pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19 en vehículos cerrados.</li> <li>■ Trabajadores de la morgue involucrados en la preparación (por ejemplo, para entierro o cremación) de los cuerpos de personas que se sabe que tienen o se sospecha que tienen COVID-19 en el momento de su muerte.</li> </ul>
<b>Riesgo medio de exposición</b>	<p>Los trabajos de riesgo de exposición medio incluyen aquellos que requieren contacto frecuente y / o cercano con (es decir, dentro de 1.8 metros) personas que pueden estar infectadas con, pero que no se conocen o pacientes sospechosos de COVID-19. En áreas sin transmisión comunitaria continua, los trabajadores de este grupo de riesgo pueden tener contacto frecuente con viajeros que pueden regresar de ubicaciones internacionales con transmisión COVID-19 generalizada. En áreas donde hay una transmisión comunitaria continua, los trabajadores de esta categoría pueden tener contacto con el público en general (por ejemplo, en escuelas, entornos de trabajo de alta densidad de población y algunos entornos minoristas de gran volumen).</p>
<b>Menor riesgo de exposición (precaución)</b>	<p>Los trabajos de menor riesgo de exposición (precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se sabe o se sospecha que están infectadas ni contacto cercano frecuente (es decir, a menos de 1.8 metros) del público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto laboral mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.</p>

Código: <b>MDSS-SSOMA-001</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO</b>	 
Versión: 01		
Fecha de revisión: 05/06/2020		

### ANEXO-18

## RELACION DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN

PLANILLA -276 EVENTUALES

N°	AREA	CARGO	Nombres	DNI	Edad	Sexo	Regimen_Laboral
1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	RESIDENTE DE OBRA	ACURIO CARREÑO ELSA ELIZABETH	41358543	41	F	D.LEG N.º 276
2	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE TECNICO	ALVARO CONDORI YOJHAN	46804441	28	M	D.LEG N.º 276
3	OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS	INSPECTOR DE OBRA	ARGANDOÑA PILLCO WALDIR	23859550	53	M	D.LEG N.º 276
4	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	PROMOTOR	CABALLERO TORRES RAUL	43297270	34	M	D.LEG N.º 276
5	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	PROMOTOR	CANDIA GUEVARA LISBETH MIRIAM	24391848	42	F	D.LEG N.º 276
6	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	INSPECTOR DE OBRA-B	CANO QUIROGA LEONIDAS	10514325	62	M	D.LEG N.º 276
7	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	RESIDENTE DE OBRA	CARRASCO MERCADO DANTE DANIEL	23984610	47	M	D.LEG N.º 276
8	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE TECNICO	CHUCHI CISNEROS YENY	70324409	26	F	D.LEG N.º 276
9	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE TECNICO	CHURA CAMA EDWIN	46840222	29	M	D.LEG N.º 276
10	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	RESIDENTE DE OBRA-B	CUSI FUENTES JACQUELINE NURY	43569379	34	F	D.LEG N.º 276
11	SUB GERENCIA DE LIQUIDACION DE OBRAS	LIQUIDADOR CONTABLE	GARRAFA VALENZUELA ROCIO	23951873	46	F	D.LEG N.º 276
12	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ADMINISTRADOR DE PROYECTO	GONZALES SALDIVAR KAREN YULITSSA	46410835	29	F	D.LEG N.º 276
13	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ALMACENERO	HUALLPA QUISPE TEODORA	48489573	28	F	D.LEG N.º 276
14	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	RESIDENTE B DE PROYECTO DE LIMPIEZA PUBLIZA	LOPEZ RIOS MIGUEL	41021688	38	M	D.LEG N.º 276
15	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDINA HUALLPA MELIZA ZOILA	48591950	26	F	D.LEG N.º 276
16	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE TECNICO	MEJIA PANCORBO CARLA DANIELA	70520719	28	F	D.LEG N.º 276
17	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE TECNICO	NUÑEZ ESTRADA CLAUDIA FERNANDA	73045161	24	F	D.LEG N.º 276
18	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN CONTROL DE INDICADORES	ORELLANA SAIRE HELEN DENISSE	45529166	32	F	D.LEG N.º 276
19	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	PROMOTOR	PALOMINO MENDOZA WILLIAM	70031729	32	M	D.LEG N.º 276
20	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	JEFE DE PROYECTO	PANIAGUA CHACON CESAR	25001963	44	M	D.LEG N.º 276
21	SUB GERENCIA DE LIQUIDACION DE OBRAS	ASISTENTE TECNICO	QUISPE MENDOZA BRAYAN HEYSON	72194130	28	M	D.LEG N.º 276
22	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GESTOR DE CONFLICTOS	RIVAS CARDENAS JAVIER	23998402	43	M	D.LEG N.º 276
23	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	RESIDENTE DE OBRA	ROMAN GONGORA GIAMPAOLO	23988224	43	M	D.LEG N.º 276
24	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	ALMACENERO	TOLENTINO ASTETE MARIA JESUS	45910090	38	F	D.LEG N.º 276
25	OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS	INSPECTOR DE OBRA-A	VALDEZ HINOJOSA MIRLA EUFEMIA	23891830	55	F	D.LEG N.º 276
26	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	ASISTENTE TECNICO	YEPEZ CCAMA DELIA	76956501	25	F	D.LEG N.º 276

PLANILLA 276 - NOMBRADOS

GERENCIA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	EDAD	SEXO	TELEFONO/ CELULAR	ULTIMA FECHA DE INGRESO LABORAL	REGIMEN LABORAL
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARDENAS ZAVALA ANGELICA SEGUNDINA	23899173	53	F	984019318	13/02/2015	D.LEG N.° 27
	TEC.ADMIN	FLORES TAPE MARIA	23877246	58	F	974264270	01/11/2002	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	GONZALES REYES KATY SANNY	40221040	41	F	993879429	01/03/2014	D.LEG N.° 27
	AUX_ADMINISTRATIVO	NINANTAY BUSTOS MARGARITA	23967160	45	F	950127429	09/01/2001	D.LEG N.° 27
	TRAB_ADM	PARI PACHO NOE JOSE	40447242	44	M	993491535	17/04/2017	D.LEG N.° 27
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES (DEFENSA CIVIL)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VILLAFUERTE HUAMAN MARGOT	23948783	47	F	974292645	01/09/2015	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	BELLIDO CASTILLA EVA	23834139	54	F	984855374	01/12/2009	D.LEG N.° 27
OFIC. TECNOLOGIA Y SISTEMA INFOR.	AUXILIAR_ADMINIST	NAVARRO ASTORGA RUTH PILAR	23899842	52	F	084433328	01/02/2015	D.LEG N.° 27
	ESP_ADM	ALARCON ALOSILLA JUAN JORGE	24003571	47	M	984776375	03/10/2016	D.LEG N.° 27
GERENCIA MUNICIPAL	TECN_ADMIN	LEVA CASCAMAYTA JOEL	41149742	39	M	984358150	01/03/2014	D.LEG N.° 27
	AUX_SERV_II	HUILLCA MAMANI SOFIA	23896901	56	F	984025998	08/01/2007	D.LEG N.° 27
	SECRETARIA,	OROSCO CUSIHUAMAN YOLANDA RUTH	23832463	60	F	984595919	20/01/2007	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	CASTILLA HUIÑOCANA LOURDES SHIRLEY	29679363	43	F	984268630	02/01/2017	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALVAREZ ARRIAGA SAYDA	23965192	46	F	997799855	01/07/2015	D.LEG N.° 27
	TEC.ADMIN	QUISPE RONDON VILMA	23946464	50	F	984484140	01/09/2015	D.LEG N.° 27
	FISC_NOT	QUISPEUSCO CCORIHUAMAN CESAR AUGUSTO	23898277	59	M		01/09/2015	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TITO CHACMANI NELSON	41483958	38	M	984433188	05/11/2018	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALONZO GRAU CLARA LUZ	23913928	56	F	982511840	01/09/2015	D.LEG N.° 27
	ESP.ADM.II	CALDERON PILARES MARIA DELSY	23886173	60	F	984753653	09/01/2001	D.LEG N.° 27
	TECN_ADMIN	CUSI CALVO BORIS ANATOLY	40180200	41	M	984745044	03/01/2020	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	ORUE GASCO MANUELA JESUS	08904937	60	F	913118514	15/09/2015	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	QUISPE NEGRON JENRRI	80049066	42	M	941471373	05/01/2009	D.LEG N.° 27
	ESP_ADM-III	ROMERO HUISA DORIS FABIOLA	44802751	32	F	961798969	01/12/2012	D.LEG N.° 27
	TECNICO,	CHOQQUE VARGAS LIDIA SOLEDAD	42596404	35	F	993066848	02/02/2009	D.LEG N.° 27
	SECRETARIA,	QUISPE HUAMAN FLOR DE MARIA	41810629	37	F	981956595	08/06/2017	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	CASTRO OCHOA VERONIKA	41956101	37	F	984512222	05/01/2009	D.LEG N.° 27
	ASIS_ADMINISTRATIVO	SAMANEZ CUBA YENI LIZBETH	23928065	48	F	974368618	18/07/2014	D.LEG N.° 27
	ESP_ADM	VERA ROSELL RUTH LILIAN	41816198	37	M	984799193	06/02/2019	D.LEG N.° 27
	TECN_ADMIN	GAMARRA PAZO JOSE LUIS	43715407	33	M	987786594	02/12/2019	D.LEG N.° 27
	TEC.ADMIN	ÑAHUI MEJIA HAYDEE	23829383	55	F	984139340	01/09/2010	D.LEG N.° 27
	TEC_ADM/ALMACEN	TINTA AMACHI JOSE PATRICIO	23873194	68	M	984024606	01/05/2000	D.LEG N.° 27
	CONTADOR I	CUSIHUALLPA CONDE HILDA	40105729	41	F	974770678	05/01/2009	D.LEG N.° 27
	ESP_ADM/CONTABILIDAD	LOPEZ MEDRANO MARGOT	23923802	56	F	984365554	06/03/2014	D.LEG N.° 27
	CONTADOR.	SANTOS CARBAJAL STALY	43628018	39	M	984703814	16/01/2012	D.LEG N.° 27
	AUX.ADM.CAJA II	APAZA TTITO ELENA	23997077	43	F	993747415	01/01/2009	D.LEG N.° 27
	TRAB_ADM	COPAIVA QUISIYUPANQUI LUCIO	23935947	54	M	941446579	09/01/2001	D.LEG N.° 27
	SUB GER (E) TESORERIA	CORRALES VILLAVICENCIO LETICIA	23967112	45	F	984268406	01/11/2002	D.LEG N.° 27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PEREZ ALVAREZ FLOR TANIA	23857677	52	F	984746011	07/06/2009	D.LEG N.° 27	
AUX_ADM/TRAMITE DOCUMENTARIO	QUISPE MOREANO LUISA	23900001	51	F	991338201	05/01/2009	D.LEG N.° 27	
TRAB.SERV.I	CCANAHUIRE GUILLEN DELIA	19927843	58	F		01/06/2011	D.LEG N.° 27	
TRAB_SERV-I_GUA	SANTA CRUZ DUEÑAS ISAIAS	25131660	61	M	957780095	01/01/2009	D.LEG N.° 27	
SUB GER.CONT.PATR	SEHGELMEBLE FLORES LOURDES ANTONIETA	23830911	58	F	945155089	09/01/2001	D.LEG N.° 27	
FISC_TRIB	BACA SALDIVAR APOLINAR LIBERATO	23832864	58	M	993825706	07/01/2008	D.LEG N.° 27	
CONTADOR.	CCACHAINCA MENDOZA ELIAS	23894466	63	M	965728248	01/02/1988	D.LEG N.° 27	
ESP_ADM	LOAYZA FIGUEROA LUCIO EDGAR	09082545	58	M	974720254	08/01/2007	D.LEG N.° 27	
FISC_TRIB	LUME INCARROCA VICENTE	23935925	54	M	984402227	08/01/2007	D.LEG N.° 27	
AUX.ADM/MODULO 04	ALVARADO DE QUISPE ALICIA ANDREA	23988448	66	F	976324019	05/05/2009	D.LEG N.° 27	
AUX-ADM.I	MANZANARES COYLA FELICITAS	23997186	59	F	984418202	01/01/2009	D.LEG N.° 27	
TECN_RECAUD_TRI	VILCA MENDOZA PERCY	40131395	42	M	982486483	01/04/2009	D.LEG N.° 27	
AUX_ADM_II/SEC	LUNA LOPEZ KAREN	46638254	30	F	958487676	01/04/2011	D.LEG N.° 27	
ABOGADO	MENESES YEPEZ LEONEL ARTURO	23825105	54	M	979320133	23/07/2018	D.LEG N.° 27	
REG_CIVIL	GALLEGOS ÑAUPAC MARIA ANTONIETA	23850279	55	F	974908262	01/06/2012	D.LEG N.° 27	

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	ASIS_ADMINISTRATIVO	MOREANO SUCNO YULIZA	47316493	30	F	946899476	02/03/2020	D.LEG N.° 27
	TECN_ADMIN	QUISPE AZORSA SUSANA ANGELICA	46432493	29	F	946711747	09/04/2018	D.LEG N.° 27
	TECN_ADMIN	FLORES ESPINOZA TANIA	23861774	49	F	974345754	01/10/2014	D.LEG N.° 27
	AUX.ADM.II	ALEGRIA CHARA MARTHA LUCILA	23894624	58	F	974458269	07/01/2008	D.LEG N.° 27
GERENCIA DE PROYECTOS	TECN_TOPOGRAF-I	CHOQUE GARCIA MIGUEL	23988636	66	M	973159430	01/02/2007	D.LEG N.° 27
	EVALUADOR_PROYE	MENDOZA SANCHEZ RAUL	23900108	52	M	956241871	30/11/2017	D.LEG N.° 27
	ASIST_ADM_II	ALLAUCA QUISPE DELIA	23946504	47	F	974852495	10/05/2009	D.LEG N.° 27
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SECRE_DESA_URBA	AGUILAR QUILLCA ANA MARIA	23900050	51	F	974390023	05/01/2019	D.LEG N.° 27
	ASESOR LEGAL	SALCEDO FARFAN DELIA	23895108	56	F	987879934	23/01/2007	D.LEG N.° 27
	AUX_ADM II/GER_DES_URBANO	VILLAGARCIA PILARES MARIA IBERTIA	23894868	54	F	973255618	05/01/2009	D.LEG N.° 27
	ASIST_HABIL_URB	ALMANZA SAICO JORGE	24003961	42	M	984693635	01/04/2009	D.LEG N.° 27
	TEC.ADM/GER. DESAR. URBANO	CHARCA ESCALANTE MARTHA YRENE	23950461	46	F	986727188	05/01/2009	D.LEG N.° 27
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ALM_REPJ	AGUILAR QUILLCA SANDRA NOEMI	40117401	41	F	986752705	01/10/2018	D.LEG N.° 27
	JEFE_PROY_REPJ	HUAMAN PELAEZ ALFREDO REINALDO	23818490	62	M	974784636	19/06/2018	D.LEG N.° 27
	ALM_REPJ	POCHUANCA ALVAREZ MARGARET	44694618	32	F	974784635	01/10/2019	D.LEG N.° 27
	ALMACENERO	VILCA HERENCIA FLOR DE MARIA	46998083	28	F	957759503	04/02/2020	D.LEG N.° 27
	TECNIC_ADM	LOAIZA AFAN GASPAR	23899343	56	M	966440442	08/01/2007	D.LEG N.° 27
	OPER_MAQ-III_RO	MEDINA JORDAN JUAN RAUL	23918532	53	M	958175638	01/03/2001	D.LEG N.° 27
	ESP_ADM	NUÑEZ CUSIQUISPE JUVENAL	24003203	43	M	94936784	01/07/2011	D.LEG N.° 27
	CONTADOR III.	MACOILLO ANAYA PAULINA	23829345	65	F	958300399	09/01/2001	D.LEG N.° 27
	ALMACENERO_REPUESTO JUDICIAL	LUME INCARROCA JUSTINA	40729951	40	F	952350210	01/04/2018	D.LEG N.° 27
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	TECN_ADMIN	AVILES CONCHA PERCY	40092895	41	M	974244716	05/01/2009
PERS-ADM		CASTRO CHAMBI ROLANDO ALFONSO	23896392	62	M	084-662251	01/11/2017	D.LEG N.° 27
GUARDIAN,		CASTILLO CASTILLO JUAN DE DIOS	40858320	40	M	984714581	01/12/2011	D.LEG N.° 27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		GALICIA MEDINA WILBERTS	23935913	53	M	940852147	01/01/2007	D.LEG N.° 27
AUX.ADM.II		HILAQUITA VELASQUE LUPO	23951384	47	M	973207637	01/07/2009	D.LEG N.° 27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		RODRIGUEZ LIMACHE JAQUELINE	23956011	46	F	984692829	01/10/2019	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUNICIP		GALLEGOS SUMA JUAN CARLOS	42294862	36	M	921992920	01/01/2007	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUNICIP		HANCCO TITO DE GALICIA GLADYS	23956066	46	F	984318066	01/02/2007	D.LEG N.° 27
TRAB_SERV-II_GU		HUARACA LOPEZ LUCIO	23891022	62	M	956759559	15/01/2007	D.LEG N.° 27
ESP_ADM-III		HUARSAYA ECHEGARAY LIN VALERY	23997348	45	M	984735937	01/01/2009	D.LEG N.° 27
AUX. ADM.		MAMANI GUTIERREZ PEPE	24713692	46	M	974223857	01/01/2009	D.LEG N.° 27
TECN_ADMIN		MORVELI TORRES WILFREDO PAULINO	23894651	57	M	962735533	05/01/2009	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUNICIP		QUISPE CUSI DANIEL	23834992	56	M	989452119	01/04/1983	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUN-I		QUISPE LUZA VALENTIN	23897157	65	M	967711816	03/06/2003	D.LEG N.° 27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		SERPA DURAND JANET CINTHIA	41839955	37	F	984400085	01/06/2015	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUNICIP		TUPA PINEDO CONSTANTINO	23988007	55	M	984487660	15/01/2007	D.LEG N.° 27
POLICIA_MUNICIP		HUAMAN INCARROCA FELICIANO	23988232	44	M	993098911	01/12/2007	D.LEG N.° 27
AUX_ADM/GER DESAR ECONOMICO		QUISPE BERRIO MERCEDES	40836419	52	F	993879362	01/01/2009	D.LEG N.° 27
AUXILIAR_ADMINIST		LLANQUI TITO MARIBEL	23933368	47	F	946743950	03/12/2018	D.LEG N.° 27
TRAB_ADM		TINCUSI CCOPA ADRIAN	23997496	54	M	984471546	09/01/2001	D.LEG N.° 27
SECRETARIA,	DE LA BORDA ZUÑIGA LUZ IRENE	23875608	59	F	993487870	15/01/2007	D.LEG N.° 27	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MONTEROLA QUISPE YESICA	40858306	39	F	984895500	01/08/2016	D.LEG N.° 27	
AUXILIAR_ADMINIST	SALINAS HURTADO VERONICA	24007148	42	F	941557556	05/01/2009	D.LEG N.° 27	
CHOFER_PTO_SALUD	SALINAS VALENCIA ZOILO LADISLAO	04634817	62	M	974272621	02/05/2016	D.LEG N.° 27	
TECN_MEDICINA	CABALLERO HUAMAN GUSTAVO	42191562	36	M	951272402	04/04/2017	D.LEG N.° 27	

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	TECN_ENFERMERIA	FLORES MOLERO EDMUNDA HILDA	23835448	59	F	974969015	09/03/2013	D.LEG N.° 27
	ODONTOLOGO	MUÑIZ VIDAL MAURICIO	06296413	56	M	984718681	22/09/2014	D.LEG N.° 27
	TRAB_SERV-II	GRANADA HUAMAN SEGUNDINA	23898036	55	F	973600523	17/01/2005	D.LEG N.° 27
	AUX_ADM_SISFOH	ALMANZA BARRIGA BONIFACIO NICANOR	24950828	58	M	921235453	07/01/2008	D.LEG N.° 27
	ASIS_ADMINISTRATIVO	CCOPA IRCO ROGER	23933084	48	M	989274057	01/02/2016	D.LEG N.° 27
	AUX_ADM_PART_CIUDE	CCAHUANA GUILLEN CARLOS	23988801	66	M	984999924	07/01/2008	D.LEG N.° 27
	TRAB.ADM/GER. DESARROLLO HUMAN	FERNANDEZ AMAUT JOSE ANGEL	23894462	59	M		07/01/2008	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	INCARROCA CORRALES GREGORIO	25003257	48	M	945128488	01/01/2019	D.LEG N.° 27
	GES_APOY_GUARD	LOAYZA CASTILLO ZENOBIA	23956034	46	F	999045091	07/01/2008	D.LEG N.° 27
	AUX_ADM/SERV_FUNER	ESPINOZA CERON DE CCORIHUAMAN BASILIA	23988130	44	F	974962178	01/03/2017	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CONDORI HUILLCA AMILCAR	44616927	33	M	984747901	05/09/2007	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GRANADA CASTILLO MARCO ANTONIO	80017974	41	M	982387576	10/07/2007	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	HUANACO BUSTAMANTE JULIO CESAR	44384222	33	M	957266362	01/01/2007	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	LOAIZA ORTIZ ENRIQUE	10511776	53	M	994317654	07/01/2008	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MAMANI CCORAHUA JUAN	25003840	45	M	958342742	03/11/2009	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	QUISPE QUISPE JAVIER	80012375	42	M	984876260	07/01/2007	D.LEG N.° 27
	AUX_SEREN	RODRIGUEZ CCOPA VILMA	24003386	42	F	984274526	01/01/2007	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	SALAS MORIANO ISAIAS	44885227	32	M	950331868	03/11/2009	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	TAIME CRUZ CLAUDIO	24003841	43	M	963381392	01/11/2010	D.LEG N.° 27
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	ZAVALETA PUMA JUSTO	23992265	45	M	984739444	05/01/2009	D.LEG N.° 27
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	AUXILIAR_ADMINIST	OLMEDO USCA ELIZABETH	40739730	39	F	989483291	05/11/2018	D.LEG N.° 27
	TRAB_ADM	PAREJA ZEGARRA LIZBETH	23994178	43	F	974784922	10/05/2009	D.LEG N.° 27
	AUX_AD_MEDIO_AMBIENTE	VALDEIGLESIAS CCORIHUAMAN BERTHA	24003228	43	F	983348416	05/01/2009	D.LEG N.° 27
	CHOFER_CAMION COMPACTADOR LP	REMACHI ROMERO ELIAS	04820148	52	M	992078625	02/04/2008	D.LEG N.° 27
	TRAB_ADM/SUB GER RESID SOLID	AMUDIO GONGORA WIGBERTO	23897453	66	M		01/01/2005	D.LEG N.° 27
	TRAB_LIMP_PUBLI	AVILEZ POCCO ESTANISLAO	23894591	66	M	984234845	31/12/1987	D.LEG N.° 27
	AUXILIAR_ADMINIST	CCORIHUAMAN MAMANI DAVID	44432617	39	M	955715028	03/04/2017	D.LEG N.° 27
	TECN_ADMIN	GONZALO QUISPE PAULINO	23894555	60	M	993861247	15/01/2007	D.LEG N.° 27
	TRAB_LIMP_PUBLICA	MAMANI CARAZAS YOLANDA	23895169	69	F		08/01/2007	D.LEG N.° 27
	TRAB_ADM	MORALES BARAZORDA JORGE	23900378	50	M	989722623	07/01/2008	D.LEG N.° 27
	TRAB_SERV-III	ATAUSINCHI HUAMAN MARINA	23897971	65	F	984354100	01/11/2002	D.LEG N.° 27
	ASIST_ADMINISTR	COLQUEHUANCA CONDORI HERACLIO	23833099	68	M	974295884	05/01/2009	D.LEG N.° 27

PLANILLA 728 EVENTUAL

AREA	CARGO	Nombres	DNI	Edad	Sexo	Regimen La boral
SUB GER.SER.FUN	GUARDIAN DEL CEMENTERIO	AVILES MEZA LEOCADIO	23886187	62	M	D LEG N.º 728
SUB GER.CON.PATR	TRABAJADOR DE SERVICIOS I - GUARDIAN MUNICIPAL	CCAHUANA POMPILLA MODESTO	23898381	67	M	D LEG N.º 728
SUB GER.GES.RES.SOL	OBRAERO DE LIMPIEZA PUBLICA	CRUZ QUISPE ALEJANDRO	23895950	62	M	D LEG N.º 728
GER_SER_MED_AMB	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	QUISPE HUAMAN GREGORIO	23983165	45	M	D LEG N.º 728
ARE.PARQ_JARD	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	FALCON PINEDA HERMELINDA OLINDA	80317481	41	F	D LEG N.º 728
ALMACEN	CHOFER I DEL AREA DE ALMACEN	ESQUIVEL ORTEGA PAULINO	25208338	61	M	D LEG N.º 728
ARE.PARQ_JARD	PERSONAL DE SERVICIOS (GUARDIAN)	CHARA HUANCA RUBEN	40389652	42	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	SUAREZ VASQUEZ JUAN	23844733	57	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	LOPEZ HUAHUASONCCO ISABEL	02295718	50	F	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	FALCON PINEDA HERMELINDA OLINDA	80317481	41	F	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	ESPINOZA CARVAJAL BACILIDES	23966311	46	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE SERVICIO I	PALOMINO VELASCO MARIA ANTONIETA	23833950	61	F	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE SERVICIO	HUAMANGUILLAS HUAMAN VICTORIA	40984769	51	F	D LEG N.º 728
GER_DESAR_ECON_SOC	CHOFER DE GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SALAS VELASQUEZ HECTOR RAUL	80007688	43	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	TRONCOSO HUAMAN GERMAN	23806454	55	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	QUISPE ANCCO MUNIFACIA	23899355	58	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ALVAREZ ALEGRE PERCY	46221895	30	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUALLPA SULLCA ROCIO	44496570	37	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUALLPA GUTIERREZ CARLOS	23884381	61	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	RODRIGUEZ QUISPE MARIO	10799451	42	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	MAMANI VALER CLEMENTE	04964001	47	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ZEA YAURI RAMOSA	43723185	52	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	YAURI HUAMAN CIRILA	23933030	49	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	VARGAS ALCCA HAYDEE	00471749	56	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	USCA FLORES MARLENY	23979738	52	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	TACO TACO ASENCIA	25182879	59	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	SONCCO MAMANI MARIA CONCEPCION	25212105	61	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	SARMIENTO CUSIMAITA ALEJANDRINA	23866568	56	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ROMAN GUTIERREZ VILMA MARLENE	23897527	55	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ROJAS CHAINA HILDA GREGORIA	24568141	52	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	RODRIGUEZ ESCALANTE YUDITH YOVANA	41492886	39	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	QUISPE QUISPE MARCOSA MARTINA	42378485	36	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	QUISPE PERALTA RICARDINA	41287725	38	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	QUISPE DE LA CRUZ JULIA	45352488	34	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	QUISPE CUSIQUISPE YANET	44441321	32	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ONOFRE DE MOLLO DONATA	25060744	63	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	NOLASCO MAMANI CARMEN ROSA	23882224	53	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	NAVARRO ACCOSTUPA GLORIA	44585303	44	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	MERMA CCARITA MARIA SALOME	25120844	58	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	MAMANI NAVARRO REYNA	43694537	34	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	LOPEZ TORRES JACQUELINE ALICE	42982666	34	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	LEIVA BISAÑO FLORA	24990483	48	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUAYLLAHUAMAN QUISPE MANUELA EXALTACION	23997226	60	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUAYAPA PACHARI LUCILA	80529925	43	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUAMANTI CUBA LUCIA	25003048	55	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUALLPA HANCCO VIRGINIA	24993691	46	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	GARCIA TINCO WILBER	25220387	42	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	FLORES QUISPE GUADALUPE	04964130	44	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	FARFAN QUISPE GERMAN FERNANDO	23983867	48	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CUSIQUISPE GONGORA YNGRACIA	80152510	50	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CUSI BARRIOS MIRIAN	43965671	45	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	COLQUE CCASANI MERY	40431199	42	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CHARA TACURI ROSARIO	23988476	55	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CHANI QUISPE EULOGIA	23951008	50	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CCALLO JAEN FILOMENA	24690298	54	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CCAHUANA HUAYLLASI ELIZABETH	23962408	49	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CAHUANA FUENTES MARCO ANTONIO	43112644	39	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CABEZA QUISPE SILVERIO	23856920	51	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	BUSTAMANTE CCOYA JULIA	23896907	56	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	BAEZ CHARALLA BRIGIDA	45955993	36	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	AYSAS GUTIERREZ LEONIDAS	23932035	52	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	AYMA CONDORI MARTHA	42437192	46	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ATAPAUCA CCAHUANA NANCY	41139338	40	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ARONI PALOMINO VILMA	31544254	44	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	AQUICE CERECEDA JULIA	24003076	45	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ANCAYPURO URBINA MARIO	23899912	53	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ALVAREZ RONDAN JOSEFINA	40335583	40	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ALVAREZ HURTADO JUANA	23876650	67	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ACURIO CASTILLO LUCY SUSANA	41135391	38	F	D LEG N.º 728
	OFICIAL	CHALLCO HUAMANRIMACHI VICTORIANO	23932115	55	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_GUARDIAN	PONCE SOLIS JAIME RICHARD	23996677	52	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_GUARDIAN	GALDOS BARRIENTOS VICTOR RAUL	24463579	59	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_GUARDIAN	ESCALANTE VILLACORTA LUCIO	23807934	69	M	D LEG N.º 728

	REP_JUDIC_GUARDIAN					
	REP_JUDIC_M_OBRA	CHOQUEPATA HUAMAN JULIO	40115247	41	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	ZARATE QUISPE JULIO	41602808	38	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	VILLACORTA CHIRINOS ROMULO	23939246	51	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	VALDEIGLESIAS QUISPE RICHARD	42213939	36	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	QUECCAÑO HUAMAN FRANCISCO	23941178	50	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	PUMA PARIGUANA ANGEL	23960720	48	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	ORTIZ CALA PABLO	24993113	48	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	LORENZO ARPASI ALFONSO	09134375	54	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	HUAMANI ARANGURI MAURO	23997119	46	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	CHECCA SECCA CORNELIO	23948400	49	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	CARDENAS ZAVALA CUTBERTO	10439604	52	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_M_OBRA	BUSTAMANTE ROJAS PRIMO	23930260	50	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	YUCRA NINA EPIFANIO	25003036	66	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	PALOMINO ACHANCCARAY GENARO	23895523	67	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	MEZA SALAS MIGUEL	24373160	56	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	MAMANI YAHURI LUCIO	23988539	61	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	LUNA CCORIMANYA JULIO WILLINGTON	23887067	65	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	LAURA CIANAHUIRE LUCIO	23895253	58	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	HUANCA CHILLIHUANI BENITA	41416278	37	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	HUAMANI ENCISO PASCUAL	23825412	60	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	HUAMANI UMERES VIDAL	23855856	53	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	CHAMPI CHECYA ERNESTO	24999557	62	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OFICIAL	CAYRO CHALCO ELOY GUILLERMO	23918055	60	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	TURPO CHOQUELUQUE ANICETO	80185860	60	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	QUISPE RAMOS JORGE	41408612	40	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	PILLCO MUÑOZ ZAYDA	44362929	33	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	PALOMINO ZAMORA FRANCISCO	24973845	59	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	MERCADO QUISPE TIMOTEO	24582092	62	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	MAYTA VELASQUEZ JUAN CARLOS	23967022	47	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	LA HERMOZA QUISPITUPA ROLANDO	23992763	43	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUANCA CHILLIHUANI JUVENAL	46397804	29	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUAMANI CHOQUE MAXIMILIANO	23997116	61	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUAMAN URBINA LEONIDAS	23881009	69	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUAMAN HUILLCA PERCY	42279178	36	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUALLPA SUPHO CASIMIRO	24883000	52	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	HUALLPA AYMA GENARO	24362661	58	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	GONZALES SURCO VALERIO	23884152	57	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	GONGORA SOLIS FELIX	02368393	56	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	GARFIAS VERA EUGENIO	24941406	63	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	CONDORHUACHO HUAMAN MODESTO	42579404	40	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	APAZA MAMANI INOCENCIO	25124065	52	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_OPERARIO	ANCHAYA EGUILUZ TOMAS	41122509	38	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	VARGAS RODRIGUEZ ALAN	43697124	33	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	VALDEIGLESIAS BAEZ JUANA	80156041	42	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	RAMOS CCORIHUAMANI FIDEL MARTIN	23932457	50	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	PONCE TAIPICURI SERAPIO	24976570	62	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	MORENO ESCALANTE MARISOL	44070170	36	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	MOINA SAYA SOFIA	23897068	57	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	HUAMAN MONTES PAULINA	23900022	51	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	CHECMA PALOMINO JULIAN	23961357	49	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	AYRAMPO TAPIA LIDIA	40271146	46	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ARMINTA RAMOS NORMA	24000285	42	F	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	ALVAREZ DURAN GREGORIO	23949674	54	M	D LEG N.º 728
SUB GER.CUL.DEP.EDJ.DEF	GESTOR DE APOYO EN VIGILANCIA EN CENTRO RECREACIONA	RIOS FERNANDEZ PERCY	24286790	55	M	D LEG N.º 728
	GUARDIAN DE CENTRO RECREACIONAL	ROCCA GALICIA TOMAS	23894774	65	M	D LEG N.º 728
	REP_JUDIC_PEON	TTURUCO SALINAS TEOFILO	23933462	53	M	D LEG N.º 728
SUB GER.EQUI.MEC	CHOFER DE VOLQUETE NISSAN	MORALES PAUCAR JUAN	25311947	50	M	D LEG N.º 728
	CHOFER II MERCEDES	SEQUEIROS TECSE DANILO	23810151	69	M	D LEG N.º 728
	CHOFER III CISTERNA	CABALLERO AMAO ESTEBAN	23988703	43	M	D LEG N.º 728
	CHOFER III VOLQUETE NISSAN NL10	CRUZ FLOREZ DANIEL	23896433	63	M	D LEG N.º 728
	GUARDIAN DE EQUIPO MECANICO	QUISPE TUNPAY SABINO	23957563	57	M	D LEG N.º 728
	MECANICO I EQUIPO MECANICO	QUISPE TUNPAY SABINO	24994468	48	M	D LEG N.º 728
	MECANICO II EQUIPO MECANICO	OCHOA MARIANO JULIO	45132943	31	M	D LEG N.º 728
	OPERADOR DE MAQUINARIA III - CARGADOR FRONTAL	ARIAS QUILLE JOSE LUIS	45707374	32	M	D LEG N.º 728
	OPERADOR DE MAQUINARIA III - RODILLO	COLQUE CONZA MARIANO AURELIO	29684676	48	M	D LEG N.º 728
	OPERADOR DE MAQUINARIA II	CARRION ALVAREZ STEVE	23945739	49	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR SERVICIO II GUARDIAN	SALAZAR MENDOZA FELIX	23860957	51	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE EQUIPO MECANICO	SAHUARAHURA VALDIVIA HERALD ELISBAN	23997505	49	M	D LEG N.º 728
SUB GER.GES.RES.SOL	BARRENDERO DE LIMPIEZA PÚBLICA	HUAMAN TUNQUI MARIA CONCEPCION	23932603	64	F	D LEG N.º 728
	BARRENDERO DE LIMPIEZA PÚBLICA	ESPINOZA RAMOS MARICELA KORINA	25829198	51	F	D LEG N.º 728
	BARRENDERO DE LIMPIEZA PÚBLICA	DELGADO MORENO NATIVIDAD	42469643	41	F	D LEG N.º 728
	CHOFER II LIMPIEZA PUBLICA	VILLAVICENCIO HUALLPARMACHI JUAN CARLOS	23860372	54	M	D LEG N.º 728
	CHOFER II LIMPIEZA PUBLICA	SANCHEZ CONDORI EFRAIN	23933361	48	M	D LEG N.º 728
	CHOFER II LIMPIEZA PUBLICA	CCORIHUAMANI ARIAS JUAN FERMIN	23997099	61	M	D LEG N.º 728
	OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA	RODRIGUEZ MONTOYA LUCIO	23830276	65	M	D LEG N.º 728

	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	CORRALES NINANCURO GREGORIO	23966834	47	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	HUARAC PACCO AURELIO	24007005	43	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	HANCCO SANTAMARIA EULALIA	23975140	45	F	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	GAMARRA ALARCON HILDA	40543397	40	F	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	ENRIQUEZ CUSI EDUARDO	25003219	72	M	D LEG N.º 728
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	CCORIHUAMAN MAMANI NAZARIA	23936000	52	F	D LEG N.º 728
SUB GER.MED.AMB	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	APAZA LUNA FELICITAS	24002084	42	F	D LEG N.º 728
SUB GER.PRO.ECON	BARRENDERO DE LIMPIEZA PÚBLICA	HANCCO PINO JOSEFA	23900390	60	F	D LEG N.º 728
	GUARDIAN DEL MERCADO	TORRES INOCENCIO ALICIA	23897051	54	F	D LEG N.º 728
	POLICIA MUNICIPAL	CCAMA HINOJOSA LUCIO	44607436	34	M	D LEG N.º 728
SUB GER.PRO.INV.PRIV	POLICIA MUNICIPAL	VILLAVICENCIO CUSIQUISPE FELIX	24007412	42	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	QUISPE HUANCA PEDRO	02285730	57	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MORALES SUTTA VALENTIN	44096768	33	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	HUILLCA SULLCA HECTOR JULIO	23933232	48	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GUZMAN QUISPE DAVID	45319171	32	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GAMES SURCO DEMETRIO	44131677	41	M	D LEG N.º 728
	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CCAHUANA HUANCA ROGER	70031554	31	M	D LEG N.º 728
	R_EFFECTIVO_SERENAZGO	QUISPE MOLLO HERNAN	23976999	48	M	D LEG N.º 728
	R_EFFECTIVO_SERENAZGO	MISME CRUZ DELIA	42925652	37	F	D LEG N.º 728
	R_EFFECTIVO_SERENAZGO	FERRO LOAIZA TERESA	25008595	46	F	D LEG N.º 728
	R_EFFECTIVO_SERENAZGO	BAUTISTA QUISPE JOEL	74317555	25	M	D LEG N.º 728
	R_EFEC_SERENAZGO	CONDORI LAYME FEDERICO	23958527	48	M	D LEG N.º 728
	GUARDIAN DEL CEMENTERIO	ARIAS QUISPE PABLO	23956007	47	M	D LEG N.º 728

PLANILLA 728 EVENTUAL

N°	AREA	CARGO	Nombres	DNI	Edad	Sexo	Regimen_Lab oral
1	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	AGUILAR CHOQUEPATA CARMEN ROSA	44131774	35	F	D LEG N.º 728
2	GER_INFRAESTRUCTURA	GUARD_AQOS	ALVARADO CCOYO JAIME	41089139	38	M	D LEG N.º 728
3	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	ALVARO SULLCA SAMUEL WILFREDO	47457454	28	M	D LEG N.º 728
4	GERENCIA_OBRAS	PEON.	AMAO SURCO CIPRIAN	80182871	45	M	D LEG N.º 728
5	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO.	AMPUERO COAQUIRA JOHN RICHARD	44455125	34	M	D LEG N.º 728
6	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	APAZA CASILLA POLICARPO	48231626	31	M	D LEG N.º 728
7	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	APAZA QUISPE LEONCIO	41288013	40	M	D LEG N.º 728
8	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	ARANIBAR GARCIA ARNOLD	74766018	26	M	D LEG N.º 728
9	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	ASCONA KUONO SIXTO	25124426	51	M	D LEG N.º 728
10	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	ATACO HALANOCCA RUBEN	42898977	35	M	D LEG N.º 728
11	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	AYERVE TARAPAQUI GUEORGUI	23964848	47	M	D LEG N.º 728
12	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	AYSA GUTIERREZ IGNACIO	80019297	41	M	D LEG N.º 728
13	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	BARRIENTOS CHAVEZ NELY	43371415	45	F	D LEG N.º 728
14	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	BARRIOS PANIAGUA MARIA CASEMIRA	48107886	30	F	D LEG N.º 728
15	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	BELLIDO CASTELO HUGOLINO SABINO	44644927	33	M	D LEG N.º 728
16	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	BERRIO PACHECO DAVID	45688437	37	M	D LEG N.º 728
17	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	BOMBILLA TAYPE JUAN CARLOS	43684281	33	M	D LEG N.º 728
18	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO(CHOFER)	BRAVO PEREZ VICTOR BENJAMIN	80000747	43	M	D LEG N.º 728
19	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL_AQOS	CALDERON TORRES TIMOTEO	23993826	63	M	D LEG N.º 728
20	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	CALLA HUALLPA BERNARDINO	25000399	45	M	D LEG N.º 728
21	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO_AQOS	CANSAYA CONDORI ROLANDO	47330542	28	M	D LEG N.º 728
22	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	CAÑARI PALOMINO YULIÑO	74741675	21	M	D LEG N.º 728
23	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	CARBAJAL BORDA JUSTINO	29223868	68	M	D LEG N.º 728
24	GER_SER_MED_AMB	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CARLOS YUPANQUI JUAN LUIS	80022086	44	M	D LEG N.º 728
25	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	CARRION HUILLCA ERIKA	71726783	25	F	D LEG N.º 728
26	SUB GER.SAL.NUT	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CASTILLO ACUÑA JAVIER	44070177	35	M	D LEG N.º 728
27	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	CASTILLO BUSTOS VIRGINIA	10440743	54	F	D LEG N.º 728
28	GERENCIA_OBRAS	PEON.	CASTRO HUAMAN SILVESTRE	23989909	43	M	D LEG N.º 728
29	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CCACHAINCA CRUZ MARCO ANTONIO	47231618	28	M	D LEG N.º 728
30	GERENCIA_OBRAS	PEON.	CCAHUANA VARGAS JORGE	23943345	52	M	D LEG N.º 728
31	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	CCALLASACA MAMANI DOROTEO	01251444	57	M	D LEG N.º 728
32	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	CCANSAYA ANCCORI MARCELINO	25001373	48	M	D LEG N.º 728
33	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	CCASANI SANI ROMULO	42272094	39	M	D LEG N.º 728
34	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	CCOLOQUEHUANCA QUISPE SOFIA	24680468	49	F	D LEG N.º 728
35	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	CCOLQUE CCASANI JULIO CESAR	45307716	32	M	D LEG N.º 728
36	GER_MEDIO_AMBIENTE	OPER_VEHICULOS DE TRANSPORTE	CCORIHUAMAN MACHACA GERSON DANTE	43305582	34	M	D LEG N.º 728
37	GERENCIA_OBRAS	PEON_ALM_AYUD_BAR	CCORIHUAMAN QUISPE ABEL	41380993	43	M	D LEG N.º 728
38	GERENCIA_OBRAS	PEON.	CCORIHUAMAN QUISPE YGNACIO	70031600	29	M	D LEG N.º 728
39	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	CCOYORI TTITO LUCIO	24476625	54	M	D LEG N.º 728
40	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	CHAHUA HUAMANI UBALDINA	24809704	43	F	D LEG N.º 728
41	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CHALLCO LIMA BONEY	70043310	32	M	D LEG N.º 728
42	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	CHALLCO PACO MARION	48067833	28	F	D LEG N.º 728
43	GERENCIA_OBRAS	PEON.	CHECCA NOA JESUS	23947329	49	M	D LEG N.º 728
44	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CHICCHI QUISPE ABEL	70421983	23	M	D LEG N.º 728
45	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	CHILLITUPA HENOSTROZA WILLVER	24007018	45	M	D LEG N.º 728
46	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	CHINCHERCOMA TAPIA FELIPE	23890777	64	M	D LEG N.º 728
47	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	CHIPANA INCAQUIHUE WILLY BLAS	10736113	43	M	D LEG N.º 728
48	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CHOQUE CCACHAINCA WALDIR	73856811	22	M	D LEG N.º 728
49	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	CHOQUE HUAMAN HONORATO	25210756	60	M	D LEG N.º 728
50	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	CHOQUE NINANCURO GABRIEL	43671007	40	M	D LEG N.º 728
51	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	CHOQUEHUANCA ESPINOZA EDUARDO	23977695	51	M	D LEG N.º 728
52	GERENCIA_OBRAS	PEON.	COILA YANA ELMER HUMBERTO	80149662	47	M	D LEG N.º 728
53	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CONDORI CONZA JESUS FORTUNATO	75793138	20	M	D LEG N.º 728
54	SUB GER.GES.RES.SOL	OBRAERO DE LIMPIEZA PUBLICA	CONDORI LAROTA ALEJANDRINA	24002649	44	F	D LEG N.º 728
55	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CONDORI QUISPE ALEJANDRO ZAUL	76457579	24	M	D LEG N.º 728
56	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	CORDOVA NINAYA ELISEO	25209524	50	M	D LEG N.º 728
57	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	CRUZ CASTRO JUAN	23967034	45	M	D LEG N.º 728
58	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	CRUZ CCAÑIHUA JUSTINO	23863425	52	M	D LEG N.º 728
59	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CRUZ HUAMAN AGUSTIN	23953365	46	M	D LEG N.º 728
60	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	CRUZ HUAMAN ANDRES	23894470	64	M	D LEG N.º 728
61	GER_INFRAESTRUCTURA	GUARDIAN-	CRUZ HUAMAN ESTEBAN	25003605	50	M	D LEG N.º 728
62	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CRUZ HUAMAN LEONARDO	41122504	39	M	D LEG N.º 728
63	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	CRUZ QUISPE FAUSTINO	23953457	59	M	D LEG N.º 728
64	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	CRUZ QUISPE PEDRO	23953494	56	M	D LEG N.º 728
65	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	CUBA FLOREZ FAUSTINO ISAAC	23899611	55	M	D LEG N.º 728
66	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CUBA PAIVA BRAYAN CRISTOFER	78635687	22	M	D LEG N.º 728
67	GER_SER_MED_AMB	OFICI_SENSIBIL_FISCA	CUSIHUALLPA QUISPE LISETH	47395186	27	F	D LEG N.º 728
68	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	CUSILAYME QUISPE ROLANDO	40549445	43	M	D LEG N.º 728
69	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON_ALM_AYUD_BAR	CUTIPA LIMA FRANCISCO	25215430	48	M	D LEG N.º 728
70	GERENCIA_OBRAS	PEON.	DE LA CRUZ MAMANI VISITACION VICENTE	23895143	61	M	D LEG N.º 728
71	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	DE LA CRUZ QUISPE CARLOS CONCEPCION	47377548	29	M	D LEG N.º 728
72	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	DIAZ QUISPE ALDAIR	73639673	21	M	D LEG N.º 728
73	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	ESPINOZA SOLIS LIBIA	24006354	42	F	D LEG N.º 728
74	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	FARFAN BOCANGEL SHUBERT	48441768	26	M	D LEG N.º 728
75	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	FARFAN DE SOTOMAYOR MARIA ELENA	24003254	48	F	D LEG N.º 728
76	GERENCIA_OBRAS	PEON	FARFAN HUAMAN ROCIO	44888915	32	F	D LEG N.º 728
77	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	FERNANDEZ QUISPE PAULINA	10679115	45	F	D LEG N.º 728
78	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	FERRO TORRES DEIBI	42895289	35	M	D LEG N.º 728

79	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	FLOREZ RODRIGUEZ JOSE ANGEL	23961580	46	M	D LEG N.º 728
80	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GALLEGOS VARGAS FREDY	45974370	31	M	D LEG N.º 728
81	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GALLEGOS VARGAS JOSE LUIS	43212490	35	M	D LEG N.º 728
82	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	GAMARRA CCUNO JUSTINA	23954677	57	F	D LEG N.º 728
83	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GARCIA CHAMPI JUVENAL	45143537	32	M	D LEG N.º 728
84	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	GARCIA TINCO CASIANO	25220416	45	M	D LEG N.º 728
85	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GASPAR MAQUE WILBERT	44602067	34	M	D LEG N.º 728
86	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GONZALO YUCRA ELISBAN	77680105	22	M	D LEG N.º 728
87	GER_SER_MED_AMB	OFICI_SENSIBIL_FISCA	GRANADA DAZA YANDYRA IBETH FIORELA	45710253	31	F	D LEG N.º 728
88	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GRANADA QUISPE ALEXANDER	75584002	22	M	D LEG N.º 728
89	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	GUERRERO AGUILAR RAUL HUMBERTO	41749946	36	M	D LEG N.º 728
90	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO(CHOFER)	GUTIERREZ SOTELO FRANCISCO	40458407	40	M	D LEG N.º 728
91	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO_AQOS	HANCCO GARCIA DOROTEO	25138342	51	M	D LEG N.º 728
92	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO_AQOS	HANCCO NINA DANIEL	41158069	38	M	D LEG N.º 728
93	GERENCIA_OBRAS	OFICI_SENSIBIL_FISCA	HERRERA MIRANDA NELIDA	23808340	54	F	D LEG N.º 728
94	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	HUALLPA CHALCO ERICSSON	75005314	22	M	D LEG N.º 728
95	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	HUALLPA SAIRA LENIN HERNAN	76864034	24	M	D LEG N.º 728
96	GERENCIA_OBRAS	PEON.	HUAMAN ALAGON RAUL	42574813	36	M	D LEG N.º 728
97	GER_INFRAESTRUCTURA	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	HUAMAN CHOQUEMAMANI GIRALDO	23933150	48	M	D LEG N.º 728
98	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	HUAMAN MONTAÑEZ WILBERT	43481929	40	M	D LEG N.º 728
99	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	HUAMAN PHOCCO WILFREDO	47866654	27	M	D LEG N.º 728
100	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	HUAMANI CHALCO RAFAEL	46408067	32	M	D LEG N.º 728
101	GER_MEDIO_AMBIENTE	OPER_VEHICULOS DE TRANSPORTE	HUAMANI INCARROCA JUAN ELIAS	42259162	37	M	D LEG N.º 728
102	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	HUANCA CHILLIHUANI SONIA	43727826	33	F	D LEG N.º 728
103	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	HUANCA LUNA JOSE	25216090	51	M	D LEG N.º 728
104	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	HUARAKA CCOMPI MARINA	23975766	45	F	D LEG N.º 728
105	SUB GER.GES.RES.SOL	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	HUARANCCA HANCCO FRANCISCA	40291890	41	F	D LEG N.º 728
106	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	HUAYACONZA ARBUEZ ANGEL GUILLERMO	73863021	20	M	D LEG N.º 728
107	SUB GER.TESOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HUAYNAPATA QUISPE ELMER	43446009	37	M	D LEG N.º 728
108	GERENCIA_OBRAS	PEON.	HUILLCA HUAMAN TEODORO	24976354	56	M	D LEG N.º 728
109	GERENCIA_OBRAS	PEON.	HUILLCA QISPETAUÑA BACILIDES	24293423	45	M	D LEG N.º 728
110	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	HUILLCA VASQUEZ YSIDORA	23998876	43	F	D LEG N.º 728
111	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	HUITTOCCOLLO TUPA SAMUEL	40028656	43	M	D LEG N.º 728
112	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	INCAROCA SICOS MARIO	23997377	56	M	D LEG N.º 728
113	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	JIMENEZ VALDERRAMA VALERIO	43375214	34	M	D LEG N.º 728
114	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	LABRA QUECCAÑO JUAN CARLOS	41086069	40	M	D LEG N.º 728
115	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	LAUREL CURASCO LUIS GERMAN	75134648	22	M	D LEG N.º 728
116	GER_SER_MED_AMB	REP_JUDIC_PEON	LAYME CONZA MAXIMILIANO	07518471	49	M	D LEG N.º 728
117	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	LEON DIAZ HIPOLITO	70381275	19	M	D LEG N.º 728
118	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	LLANQUE VILCA GERARDO MIGUEL	70070706	26	M	D LEG N.º 728
119	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO	LLAVE SALAZAR PERCY	80004404	41	M	D LEG N.º 728
120	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	LOAIZA LOPEZ MODESTA	41613446	41	F	D LEG N.º 728
121	ARE.PARQ.JARD	TRABAJADOR DE PARQUES Y JARDINES	LOPEZ HUAHUASCONCO ISABEL	02295718	50	F	D LEG N.º 728
122	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	LOPEZ LUNA BRAULIO	44517095	34	M	D LEG N.º 728
123	GERENCIA_OBRAS	PEON.	LUNA LOPEZ CESAR AUGUSTO	44857552	32	M	D LEG N.º 728
124	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	LUZA ICHILLUMPA EDMUNDO	10147494	51	M	D LEG N.º 728
125	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	LUZA QUISPE JOSE LUIS	70031682	25	M	D LEG N.º 728
126	GERENCIA_OBRAS	PEON.	MAGAÑA PALOMINO TEOFILO	24562421	65	M	D LEG N.º 728
127	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	MAMANI MAMANI KARINA	41941876	39	F	D LEG N.º 728
128	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	MAMANI ROQUE BENIGNO	25061968	45	M	D LEG N.º 728
129	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	MANZANILLA CCOLQUE RONALDIÑO	72568797	20	M	D LEG N.º 728
130	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON.	MATAMOROS ASCUE JULIO ALEJANDRO	43966317	38	M	D LEG N.º 728
131	GERENCIA_OBRAS	PEON.	MENDOZA CHURA SALUSTIANO ALODION	23811527	60	M	D LEG N.º 728
132	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MENDOZA MAYTA MARCOS MARJORIE	48449849	25	M	D LEG N.º 728
133	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO.	MENDOZA QUISPE JOSE LUIS	80199516	46	M	D LEG N.º 728
134	SUB GER.PRO.ECON	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	MEZA CHINO ISABEL	23910779	56	F	D LEG N.º 728
135	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	MEZA QUISPE JOSE LUIS	48304906	26	M	D LEG N.º 728
136	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MIRANDA SALAS FRANZ JOE	46803391	29	M	D LEG N.º 728
137	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MOLLINEDO COPPA MICHEL	45015296	32	M	D LEG N.º 728
138	GERENCIA_OBRAS	PEON.	MONGE GUTIERREZ VIRGILIO	41546330	40	M	D LEG N.º 728
139	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	MORALES SUTTA CRISTOBAL	25003700	44	M	D LEG N.º 728
140	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	MUÑOZ CCAHUANA ELIZABETH	43629030	39	F	D LEG N.º 728
141	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	NINA QUISPE BRISEIDA	41728324	37	F	D LEG N.º 728
142	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	OLARTE TURPO JHONATAN	76045899	21	M	D LEG N.º 728
143	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	OLIVARES CCAPATINTA LIA	70577322	25	F	D LEG N.º 728
144	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	ONQUE LABRA GLADYS	80219950	42	F	D LEG N.º 728
145	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	ORTEGA DUEÑAS RAMIRO	76364531	25	M	D LEG N.º 728
146	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	ORTEGA HUARANCCA GERSON VICENTE	73829497	23	M	D LEG N.º 728
147	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	OVIEDO BERRIO HAYDEE	40209493	40	F	D LEG N.º 728
148	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	PALOMINO QUIJHUA GODOFREDO	46927177	28	M	D LEG N.º 728
149	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	PALOMINO QUIJHUA HILDA	70300640	32	F	D LEG N.º 728
150	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	PARAVECINO CUIRO ERICK	74307571	23	M	D LEG N.º 728
151	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO_AQOS	PASO QUISPE BRAULIO	41990623	38	M	D LEG N.º 728
152	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	PAUCCAR JARA JESUS EMILIO	24292178	54	M	D LEG N.º 728
153	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO(CHOFER)	PAUCCAR QQUENTA ERICK JUNIOR	47513454	28	M	D LEG N.º 728
154	GERENCIA_OBRAS	OFICI_SENSIBIL_FISCA	PAZ SICUS ROLANDO	23921795	64	M	D LEG N.º 728
155	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	PIMIENTA QUISPE INES	47903036	28	F	D LEG N.º 728
156	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	PONCE CORIMANYA EDMUNDO	21883307	50	M	D LEG N.º 728
157	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO.	PUMA GARCIA RUDECINDO	23967949	61	M	D LEG N.º 728
158	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	PUMA VILLAFUERTE RONALDO	73939540	21	M	D LEG N.º 728
159	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	PUMACCAHUA ARQUE MARINA MARLENI	62350298	21	F	D LEG N.º 728

160	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON_ALM_AYUD_BAR					
161	GERENCIA_OBRAS	GUARDIAN-	QQUENAYA ANCAYLLE SANTOS	23986561	52	M	D LEG N.º 728
162	GER_INFRAESTRUCTURA	MAESTRO DE OBRA.	QUIJHUA CHOQQUE LEON	46717361	38	M	D LEG N.º 728
163	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	QUINO FLORES FERNANDO	24467146	58	M	D LEG N.º 728
164	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	QUINTASE CONDORI ELVER	77434698	23	M	D LEG N.º 728
165	GERENCIA_OBRAS	GUARDIAN DE OBRA	QUIROGA TECSE CLAUDIO	23932632	50	M	D LEG N.º 728
166	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	QUISPE ALVAREZ GABINO	10416338	59	M	D LEG N.º 728
167	GERENCIA_OBRAS	PEON.	QUISPE CCANAHUIRE FROILAN	24280322	57	M	D LEG N.º 728
168	GER_MEDIO_AMBIENTE	OFICI_SENSIBIL_FISCA	QUISPE JALLASI FORTUNATO	25181963	54	M	D LEG N.º 728
169	SUB GER.CUL.DEP.EDU.DEP	GUARDIAN DE OBRA	QUISPE NEGRON JUAN CARLOS	45578332	33	M	D LEG N.º 728
170	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO.	QUISPE QUINTANILLA ALEXANDER	48133475	26	M	D LEG N.º 728
171	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON.	QUISPE TAYPE RENE RUFFO	23932456	50	M	D LEG N.º 728
172	GER_SER_MED_AMB	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	QUISPE YUPANQUI DAVID	73362173	23	M	D LEG N.º 728
173	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	QUISPE YUPANQUI PEDRO GUZMAN	42965732	34	M	D LEG N.º 728
174	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	RENDON HUAMANTI ELEUTERIO	71034599	26	M	D LEG N.º 728
175	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	RODRIGUEZ PINEDA YULISA	41838120	37	M	D LEG N.º 728
176	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	ROJAS QUISPE MARLENNE SOLEDAD	81265678	21	F	D LEG N.º 728
177	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	ROSA CANDIA BORI ARNALDO	47884962	31	F	D LEG N.º 728
178	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	ROSA CANDIA ERICK OMAR	40027046	35	M	D LEG N.º 728
179	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	SALAS GUARDAPUCLLA EDUARDO JUVENAL	43977520	37	M	D LEG N.º 728
180	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	SALAZAR CHAVEZ MARCELINO	24004334	49	M	D LEG N.º 728
181	GER_MEDIO_AMBIENTE	CONDUCTOR DE COMPACTADOR	SALAZAR MINAYA DANIEL	23975885	47	M	D LEG N.º 728
182	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	SAMANEZ LLOCLLE PERCY	23950181	49	M	D LEG N.º 728
183	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	SANCHEZ CONDORI MARCIAL	24288130	55	M	D LEG N.º 728
184	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	SANGA MENDOZA MARCELINO	23967299	44	M	D LEG N.º 728
185	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO_AQOS	SEQUEIROS OCAMPO JORGE GERARDO	41000170	41	M	D LEG N.º 728
186	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	SERNA MUÑOZ ADAN JAVIER	23800713	66	M	D LEG N.º 728
187	GERENCIA_OBRAS	PEON	SICOS ACCOSTUPA JUAN EDUARDO	10273529	53	M	D LEG N.º 728
188	GERENCIA_OBRAS	PEON.	SIHUAYRO MAMANI HILARIO	73500540	22	M	D LEG N.º 728
189	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	SOTA SALOMON BRUNO SANDRO	29653346	48	M	D LEG N.º 728
190	GER_SER_MED_AMB	PEON_ALM_AYUD_BAR	SULLA CRUZ DE PALOMINO DINA	23951248	48	M	D LEG N.º 728
191	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO_AQOS	SUNI TACURI MARCOS	80182857	48	F	D LEG N.º 728
192	GERENCIA_OBRAS	PEON.	TACURI CONDORI TIMOTEO	25215273	49	M	D LEG N.º 728
193	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO(CHOFER)	TAIMÉ MAMANI AXEL	25135409	46	M	D LEG N.º 728
194	GERENCIA_OBRAS	PEON.	TAPARA CHULLUNCLY SANTOS	75595750	20	M	D LEG N.º 728
195	DESA_HUMANO	GUARDIAN DE OBRA	TECSI CHARA CAROLINA	23841406	58	M	D LEG N.º 728
196	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	TJERA HUANACO WILBERT	41548222	37	F	D LEG N.º 728
197	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON.	TTITO ANCHAYA PEDRO	24705636	48	M	D LEG N.º 728
198	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	TUPA ZEVALLOS ALEX	23911714	54	M	D LEG N.º 728
199	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	UMERES NINANTAY MARCO ANDRE	46894234	29	M	D LEG N.º 728
200	SUB GER.SEG.CIUD.SER	EFFECTIVO DE SERENAZGO	USCA CHECYA WILBER	74128993	19	M	D LEG N.º 728
201	SERENAZGO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	USCAMAYTA HUANCA PEDRO CANISIO	40875535	41	M	D LEG N.º 728
202	GERENCIA_OBRAS	PEON.	VALENCIA CORDOVA LUCIANO	40405976	44	M	D LEG N.º 728
203	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	VALENCIA HUAMANI KAROL BRAYAN	23873206	65	M	D LEG N.º 728
204	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	VALER FARFAN CIRIACO	47761072	28	M	D LEG N.º 728
205	GERENCIA_OBRAS	OFICIAL.	VEGA LEON SATURNINO	23907597	55	M	D LEG N.º 728
206	GER_INFRAESTRUCTURA	OFICIAL.	VILLANO SAAVEDRA JULIO	23827495	58	M	D LEG N.º 728
207	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	YAHUAR TRUJILLO GUIDO OMAR	10355676	46	M	D LEG N.º 728
208	GERENCIA_OBRAS	OPERARIO.	YAPU YAPU ODILON	47368464	27	M	D LEG N.º 728
209	GER_INFRAESTRUCTURA	OPERARIO.	YLLANES ACHANCCARAY JERONIMO	40116832	43	M	D LEG N.º 728
210	GERENCIA_OBRAS	OFICI_SENSIBIL_FISCA	YUCRA VALENCIA CESAR	23953905	50	M	D LEG N.º 728
211	GER_MEDIO_AMBIENTE	PEON_ALM_AYUD_BAR	ZAPATA SOTO LUZMILA	40057639	41	M	D LEG N.º 728
212	DESA_HUMANO	EFFECTIVO DE SERENAZGO	ZAVALETA PUMA FORTUNATO	23869291	54	F	D LEG N.º 728
213	GERENCIA_OBRAS	REP_JUDIC_PEON	ZAVALETA SUMA ROSENDA	44755908	41	M	D LEG N.º 728
214	GER_INFRAESTRUCTURA	PEON_ALM_AYUD_BAR	ZUNIGA OSSCO RUMUALDO	24680460	50	F	D LEG N.º 728
				24994372	45	M	D LEG N.º 728

PLANILLA CAS

AREA	CARGO	Nombres	DNI	Sexo	Edad
OFIC_DEFENSA CIVIL	TECNICO EN INSPECCIONES	HILASACA YABAR GERARDO MARTIN	44528651	M	32
ALCALDIA	ASESOR DE ALTA DIRECCION-TECNICO POLITICO	PINEDA GUEVARA GILBERT	40824984	M	39
ÁREA DE ALMACÉN	ASISTENTE DE ALMACEN A - PROFESIONAL I	QUISPE AUCCAHAUQUI EDWIN	44074016	M	34
ÁREA DE ALMACÉN	ASISTENTE DE ALMACEN B - PROFESIONAL I	PUMA MAMANI JULIO MARTIN	41030260	M	40
AREA DE SERVICIO MUNICIPAL DEL HOGAR REFUGIO "CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN"	ENCARGADO DE LA CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN - PROFESIONAL I	PUENTE DE LA VEGA CUSIQUISPE MARY CARMEN	70662797	F	29
AREA DE SERVICIO MUNICIPAL DEL HOGAR REFUGIO "CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN"	TUTOR (A) - AUXILIAR	MUÑIZ GUERRA JUANA	23899993	F	56
DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	ABOGADO	VICTORIO CUBA KARLA DIANA	46301692	F	31
DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-DEMUNA	QUISPE CERVANTES JANET JOVITA	24717976	F	43
DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	PSICOLOGA	GOMEZ SANCHEZ PATRICIA DALESKA	47370694	F	28
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	TECNICO ASISTENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - TECNICO II	FUENTES ROMAN NELSON	43293862	M	34
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	TECNICO ASISTENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - TECNICO II	JAVIER QUISPE JACK	46428670	M	30
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	QUISPE ESTRADA CARLOS BERNARDO	70007841	M	31
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO	ZUZUNAGA PORTILLA CARLOS	42111801	M	36
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GUZMAN DELGADO MELANNY	70449025	F	24
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HERMOZA MEDINA HENRY	71914481	M	23
GERENCIA DE CATASTRO	ASESOR LEGAL DE CATASTRO - PROFESIONAL III	DE LA SOTA ZUBELETA JORGE ASCENCION	23949099	M	48
GERENCIA DE CATASTRO	EVALUADOR CATASTRAL - PROFESIONAL III	CHEVARRIA MAMANI SHIRLEY YAMILEE	40752957	F	39
GERENCIA DE CATASTRO	TOPOGRAFO DE CATASTRO - TECNICO III	COLQUE CAILLAHUA PERCY ELBIS	76415871	M	23
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ASESOR LEGAL	NUÑEZ CASTRO BRIEGEL	44594068	M	32
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	JALIXTO MEDINA ELIZABETH AGUEDA	40859562	F	39
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ASESOR LEGAL GER. DESARROLLO URBANO	TORVISCO PAZ GESSELLE SANDRA	44233922	F	34
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA	HUILLCA CANDIA SHARITO ROMARY	72746099	F	27
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ORIENTACION TECNICA AL USUARIO - TECNICO III	MAMANI CABRERA YOSELINE	72795428	F	26
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SUB GERENTE DE PLANES DE DESARROLLO	MOLINA DEL CASTILLO CLARA LUZ	23876253	F	56
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASESOR LEGAL	SALAS CUADROS RICHARD	23942744	M	49
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	MADUEÑO BARRIOS INDIRA GUILYA	45143582	F	32
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GARCIA JORDAN ANDRY LUCIANY	72298828	M	24
GERENCIA DE PROYECTOS	FORMULADOR DE PROYECTOS	CARRION BARCENA ROSA BARBARA	71632226	F	29
GERENCIA DE PROYECTOS	SECRETARIA DE LA GERENCIA DE PROYECTOS	QUISIPYUPANQUI LUZA MILAGROS	75856868	F	23
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR LEGAL	BENITES VARGAS JULIO CESAR	23882031	M	53
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS - TECNICO I	MIRANDA MAS CARLOS	44744305	M	33
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE PERSONAL	HOLGADO ALVAREZ WILBER	24712295	M	45
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE PERSONAL	SINCHE QUISPE HAYDEE	24003747	F	42
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PROFESIONAL III	MANOTUPA DUEÑAS MILTON	24003510	M	42
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	INGENIERO DE SISTEMAS	PORTILLA IBARRA LUIS RODRIGO	45354543	M	32
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS - TECNICO II	MAMANI LEON ROSA MARINA	46228202	F	30
GERENCIA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y/O GESTION PUBLICA - PROFESIONAL III	RIVAS GIRALDEZ KAREM BENESSY	46016711	F	30
OFIC. TECNOLOGIA Y SISTEMA INFOR.	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS INFORMATICOS	ORTEGA ZARATE JOSE LUIS	40105061	M	43
OFIC. TECNOLOGIA Y SISTEMA INFOR.	SOPORTE TECNICO	HANCCO GAMBOA ZOILO ALEXANDER	46666480	M	31
OFIC. TECNOLOGIA Y SISTEMA INFOR.	SOPORTE TECNICO	NINANCURO POMPILLA ALFREDO	24003411	M	42
OFIC. TECNOLOGIA Y SISTEMA INFOR.	TECNICO ANALISTA DE SISTEMA	BARRIENTOS PUMA YENNIFER NARDY	48374170	F	26

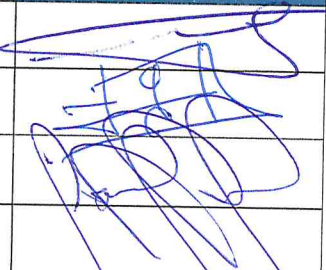
OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE AUDIOVISUAL	CEVALLOS GANOZA JUAN VICTOR	44118260	M	35
OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE GRAFICO	CCOA CCOA VIDAL	75369941	M	23
OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	POZO INCA PABLO	23875633	M	55
OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	AUXILIAR COACTIVO	LASTRA SOSA KATHERINE PAOLA	46287374	F	30
OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	EJECUTOR COACTIVO	ZVIETCOVICH AGUIRRE GUILLERMO	23979116	M	45
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES (DEFENSA CIVIL)	EVALUADOR DE RIESGOS - PROFESIONAL III	MENDOZA USCAMAYTA NADIA MEDALITH	43178621	F	34
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES (DEFENSA CIVIL)	JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES -SG-B	GOMEZ ORTEGA WILBERT	24002598	M	43
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	ABOGADO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	PAZ OVIEDO SINDY MINNELLI	45398142	F	32
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	SALAS SANCHEZ PATRICIA	72643157	F	28
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	KCACHA SALAZAR ROUSBELL JIMY	70331962	M	25
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR CONTADOR	SEQUEIROS RODRIGUEZ SENAIDA	45986283	F	30
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN DERECHO - ASESOR DE ALTA DIRECCION	CCOLQQUE CCOA ANGEL	45363517	M	38
SUB GERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS	SUB GERENTE FORMULADORA DE PROYECTOS - SG-B	POCCO HUAMAN EDGAR	43778134	M	33
SUB GERENCIA AMBIENTAL DE SANEAMIENTO BÁSICO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE SANEAMIENTO A - PROFESIONAL II	SANCHEZ RODRIGUEZ LORENA MILAGROS	42651641	F	35
SUB GERENCIA AMBIENTAL DE SANEAMIENTO BÁSICO	SUB GERENTE AMBIENTAL DE SANEAMIENTO BÁSICO - SG-B	QUISPE CHOQUE PAULO CESAR	24003971	M	42
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	ESPECIALISTA EN EXPEDIENTE DE CONTRATACION - PROFESIONAL I	ARENAS CUTID VICTOR LUIS	46989137	M	29
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	ESPECIALISTA EN LA PLATAFORMA DEL SEACE - PROFESIONAL II	TOVAR ACUÑA JORGE MIGUEL	23912007	M	56
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES - PROFESIONAL III	DÍAZ BALLON DANTE JOEL	23989752	M	42
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	TECNICO EN ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS - TECNICO III	TABOADA DEL PINO MAURICE	46779560	M	29
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	TECNICO EN ELABORACION DE ORDENES DE SERVICIO - TECNICO III	AZURIN DIAZ GABRIEL ANDREU	70010682	M	25
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	TECNICO ESPECIALISTA EN STAF - TECNICO III	DIAZ SALGADO LIZETT SOLANGE	75282984	F	24
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANO RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION URBANO RURAL - TECNICO III	VARGAS FARFAN KATIA	24994428	F	44
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANO RURAL	EVALUADOR MUNICIPAL DE EXPEDIENTES B - PROFESIONAL II	LOAYZA JARA CARMEN JULIA	23976412	F	45
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANO RURAL	EVALUADOR MUNICIPAL DE EXPEDIENTES A	CASTRO GUZMAN WILLIAM ALBERTO	23876564	M	56
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANO RURAL	SUB GERENTE DE ADMINISTRACION URBANO RURAL	ALVAREZ CCORIMANYA MILAGROS	42652831	F	35
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	LEON FLORES MIRIAM KATHERIN	48126137	F	26
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL - TECNICO II	CHAUCA BERNAL YAQUELIN MILAGROS	47389841	F	29
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	TECNICO ADMINISTRATIVO A - TECNICO III	ASCUE ALVAREZ AXEL	71936944	M	27
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	TECNICO ADMINISTRATIVO B - TECNICO III	MIRANDA ESPINOZA ALAN	41346212	M	38
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	ASISTENTE LEGAL	ROMAN LEZAMA JHONIE ALEXANDRA	72697627	M	23
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	COORDINADOR DE CONTROL URBANO	CUSI DELGADO VILMA	41739231	F	37
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	COORDINADOR DE CONTROL URBANO	SUPA AYMA KARINA	43572708	F	34
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR DE CONTROL URBANO	CAHUANA ESCARCENA DIEGO WILY	47596725	M	28
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR DE CONTROL URBANO	CARAZAS BEJAR EDWIN MARCELO	43206575	M	34
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR DE CONTROL URBANO	QUISPE GONZALES HELDY SOLARA	76969126	F	25
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO - TECNICO III	ARIZACA ROMERO JHON ABELARDO	47884988	M	30
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO - TECNICO III	TINTAYA TURPO JOSE VLADIMIR	74361548	M	23
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	AVALOS ROZAS ELIZABETH	47350150	F	29
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	HUACASI QUISPE EDWIN RONALD	44783763	M	32
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	LANZA UNDA RAYZA TANIA	48208497	F	28
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	MIRANDA MOREANO CHRISTIAN ALEXANDER	48397168	M	25
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	RAMOS MAMANI ROSMERY	48216188	F	26
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	INSPECTOR TECNICO	SOTOMAYOR DIAZ FRANK RODRIGO	73096842	M	24
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	SUB GERENTE DE CONTROL URBANO	DOLMOS CONCHA ANA YSABEL	23925549	F	52

SUB GERENCIA DE CULTURA EDUCACION Y DEPORTE	ASISTENTE DE LUDOTECA - TECNICO I	SALAZAR QUISPE DINA	40633427	F	39
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COSTILLA RODRIGUEZ XELANY MAYET	48025580	F	26
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ECHEGARAY NAVARRO RUT ANANI	47600326	F	28
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	ENCARGADO DE CONTROL DEL AUDITORIO TECNICO II	RAURAU TORRE ABELINO	23966653	M	47
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS - TECNICO III	DURAN LLAVILLA ZAIDA	47255819	F	27
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	RESPONSABLE DE LOS CENTROS RECREACIONALES - TECNICO III	DEZA MORALES MARIA LUISA	45753763	F	31
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	SECRETARIA PARA EL AREA DE SERVICIOS FUNERARIOS - TECNICO I	RAYMI CALLAÑAUPA MILAGROS	47796147	F	30
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS	SUB GERENTE DE CULTURA EDUCACION Y DEPORTE	HUAMAN MONTAÑEZ LISBETH	44858319	F	37
SUB GERENCIA DE EJECUCION DE OBRAS	SECRETARIA DE EJECUCION DE OBRAS	QUISPE MADERA MERY KAROLA	48709009	F	31
SUB GERENCIA DE EJECUCION DE OBRAS	SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS	ALMANZA PAREDES CINTHIA YUREMA	43479263	F	34
SUB GERENCIA DE EXPEDIENTES TECNICOS	ARQUITECTO PROYECTISTA	MORALES ARANCIBIA CARLOS ALBERTO	02434069	M	47
SUB GERENCIA DE EXPEDIENTES TECNICOS	SUB GERENTE DE EXPEDIENTES TECNICOS	CLEMENTE VALVERDE OSCAR	23980934	M	47
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	SUB GERENTE DE FISCALIZACION AMBIENTAL	HUAMANI CACERES DANNER	43192848	M	34
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE FISCALIZACION - TECNICO II	BELLIDO QUINTANILLA VIDES	46909633	M	28
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	FISCALIZADOR DE FISCALIZACION TRIBUTARIA - TECNICO II	AYMA LENE CARLOS VICTOR	23988536	M	44
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	FISCALIZADOR DE FISCALIZACION TRIBUTARIA - TECNICO II	MARRON HUANCA YANET	45001769	F	32
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	FISCALIZADOR DE FISCALIZACION TRIBUTARIA - TECNICO II	SANCHEZ SEGOVIA MERY	40016363	M	42
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	SUB GERENTE DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	VARGAS GALLEGOS JOSE LUIS	23883849	M	56
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE FORMULACION DE PROYECTOS - TECNICO II	PUCO TACURI MILAGROS INGRID	72521694	F	25
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	FORMULADOR DE PROYECTOS - INGENIERO PROFESIONAL III	SALAZAR LOAYZA JUAN ELIAZAR	41555989	M	40
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	TOPOGRAFO DE FORMULACION DE PROYECTOS - TECNICO III	QUISPE CCANAHUIRE ELVIS	47436877	M	27
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL	SICCOS CHAUCA HENRY	43107837	M	37
SUB GERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	SUB GERENTE DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	ARIAS URRUTIA JUAN CARLOS	23895754	M	54
SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS	EVALUADOR MUNICIPAL DE EXPEDIENTES A	SACATUMA ESPINOZA VILMA	23847746	F	54
SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS	SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS	ITUSACA QUISPE ELIZABETH ELVIRA	23990605	F	43
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	ASESOR LEGAL	ARAPA HUALLPA WILMER CHRISTIAN	45469881	M	31
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	EVALUACION DE ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO - TECNICO II	ZEGARRA YANQUI RUTH YANINA	46428610	F	29
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	FISCALIZADOR DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - B - TECNICO I	BAÑON SULLCARANI ERIK MICHAEL	47109828	M	28
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	FISCALIZADOR DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - A - TECNICO II	ALVAREZ JARA YUSSIE	46495873	F	29
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	FISCALIZADOR DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - A - TECNICO II	CARDENAS MAMANI DEYSI VANESA	60640348	F	26
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	FISCALIZADOR DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - A - TECNICO II	PAZ VILLALOBOS AXEL	48000040	M	26
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	SUB GERENTE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	GONZALES CHACON DOMINGA CELIA	23837086	F	63
SUB GERENCIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL	TECNICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - TECNICO III	RIVEROS MOSQUIPA RUTH PILAR	47679172	F	28
SUB GERENCIA DE LIQUIDACION DE OBRAS	SUB GERENTE DE LIQUIDACION DE DE OBRAS	OROPEZA GALINDO LOYDA	41066546	F	39
SUB GERENCIA DE LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	DIGITADOR	MORALES QUISPE JUANA	46251264	F	30
SUB GERENCIA DE LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	EMPADRONADOR	FUENTES CARDENAS NURIAN	25012231	F	42
SUB GERENCIA DE LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	SECRETARIA DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - TECNICO I	TORRES SABASTIZAGA CARMEN ROSA	45836121	F	30
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECANICO	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECANICO	MENDOZA ESCALANTE BRUSCE ABELARDO	42678012	M	39
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO DE OBRAS	CAMPANA CRUZ BORIS	06291636	M	50
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	FERNANDEZ PONCE JUAN CARLOS	48060740	M	26
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	SUCA CASTRO LUISA IRENE	24717850	F	43
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	AMUDIO ZAPATA FREDY MIRKO	40506597	M	41
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	SUB GERENTE DE PRESUPUESTO	QUISPE INCA HAROLD IGOR	41986789	M	37

SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROGRAMACION E INVERSIONES - TECNICO IIS	HUISA MAMANI MIRIAM GLENYS	73888190	F	26
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	SUB GERENTE DE PROGRAMACION E INVERSIONES	PALOMINO COLQUE CARMEN ROSA	41157397	F	39
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA - TECNICO III	ALVARO YAPO FREDY	47501501	M	27
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA - TECNICO III	CAÑARI QUISPE HILTER JULIAN	77173917	M	25
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA	SUB GERENTE DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA	HURTADO MONGE WILFREDO	40834287	M	40
SUB GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA	JEFE DE MERCADOS	CACERES NUÑEZ JULIO MARTIN	23983323	M	43
SUB GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA	SUB GERENTE DE PROMOCION ECONOMICA	TORRE VARGAS MIGUEL ANGEL	44362918	M	32
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	AUXILIAR PARA EL ARCHIVO PREDIAL	CHOQUE CALLO ADRIANA	23899088	F	60
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	SUB GERENTE (E) RECAUDACION TRIBUTARIA	VARGAS CALLAHUI JUSTO	23820538	M	62
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO EN RECAUDACION TRIBUTARIA - TECNICO III	CCANA CCANA CARMEN ROSA	48022073	F	26
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	TECNICO ORIENTADOR	CUSI CALVO ALAN	42331076	M	38
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	TECNICO EN RECAUDACION TRIBUTARIA	HERMOZA BEJAR ERICH	43466244	M	34
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	TECNICO EN RECAUDACION TRIBUTARIA	MAMANI LUNA SANDRA LUZ	46829066	F	29
SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	TECNICO EN RECAUDACION TRIBUTARIA	QUISUYUPANQUI MORALES NELLY	41298617	F	38
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AREA DE CIAM - TECNICO I	COYLA APAZA ANA MARIA	70912729	F	27
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AREA DE OMAPED - TECNICO I	AYRAMPO HUALLPACUNA HILDA HERMINIA	70476706	F	31
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	ENCARGADO DE ALMACEN - AUXILIAR	TABOADA SALINAS MIGUEL HERNAN	42572388	M	35
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA - PROFESIONAL I	PEREZ BOLUARTE NORIS	46073184	F	30
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	OBSTETRA	QUIÑONES VALER MILAGROS	47726557	F	28
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	RESPONSABLE DE CIAM - TECNICO III	LLAMOCCA QUISPE MAURO	80053935	M	42
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	RESPONSABLE DE WAWA WASI	MAMANI AYMA TERESA	40544524	F	40
SUB GERENCIA DE SALUD Y NUTRICION	RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	GAMARRA BACA SALOME	23874253	F	63
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	PACHECO FARFAN JOSE ELIO	43323912	M	63
SUB GERENCIA DE SERVICIOS JURIDICOS Y REGISTRO CIVIL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS JURIDICOS Y REGISTRO CIVIL - TECNICO II	AMAU VELASCO HENDRICK RALPH STIVEN	76260685	M	26
SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES JURIDICOS	SUB GERENTE DE SERVICIOS JURIDICOS SOCIALES	TAPIA DUEÑAS YANET	41597339	F	40
SUB GERENCIA DE TESORERIA	CONTADOR B	FERRO FARFAN SUSAN ELIZABETH	73952184	F	27
SUB GERENCIA DE TESORERIA	CONTADOR A - PROFESIONAL II	HERRERA PFUYO EFRAIN	23870954	M	64
SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	SUB GERENTE DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	MAMANI MUÑOZ HIPOLITO TIBURCIO	23817518	M	65
SUB GERENCIA LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)	EMPADRONADOR	YUCA CAYO RUTH MERY	40366991	F	43
UNIDAD DE REGISTRO Y ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL - TECNICO I	DE LA CRUZ HUARCA LUZ MARINA	48281452	F	26
UNIDAD DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	JEFE DE LA UNIDAD DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - JEFE	BENAVENTE MEDRANO MARIELA MARU	43845568	F	33

PLANILLA CAS - CONFIANZA

N°	AREA	CARGO	Nombres	DNI	Sexo	Edad
1	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENTE DE ADMINISTRACION	CASAPINO MUJICA MARIA VIOLETA	23822140	F	55
2	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ESPINOZA PAZ FREDRICK DANILO	43834441	M	33
3	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	GERENTE DE ASUNTOS LEGALES	DURAN RIMACHI JEAN CARLOS	44091991	M	33
4	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	TISOC HUISA BONIFACIA	24582596	F	46
5	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO	SALAS VIZCARRA DANILO HILARIO	41297810	M	43
6	GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE MUNICIPAL	LUZA SIKUY JUAN PABLO	25072114	M	54
7	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	LOVON SALCEDO LUIS GERARDO	40706309	M	40
8	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	QUISPE QUISPE ISIS CUSI QOYLLOR	43206883	F	34
9	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO	BAEZ HUILLCA WILFREDO	23941472	M	49
10	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MOREANO AMAUT ALEXANDER	40409778	M	40
11	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO	PAZOS MIRANDA JUAN TEOFILO	23851530	M	60
12	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	GERENTE DE SERVICIO Y MEDIO AMBIENTE	PALACIOS CANO DERLING ERIKA	40324236	F	40
13	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO	MUJICA AGUILAR ARMANDO	23853207	M	55
14	GERENCIA DE PROYECTOS	GERENTE DE PROYECTOS	VILCA QUISPE SIMON HECTOR	23933126	M	49
15	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	CANAL VARGAS MIRIANA ROSA	23864982	F	57

CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS									
VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS				
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO					
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA					
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura					
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH					
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal					
IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES									
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO							
<p><b>Nota:</b> Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa</p>					<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Copia Controlada N°</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Copia Controlada N°			
Copia Controlada N°									

## PROTOCOLO DE REINICIO DE ACTIVIDADES EN LA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN COVID 19

### 1. OBJETIVO:

Establecer un protocolo de acción con el fin de asegurar la implementación de las medidas necesarias para la reactivación de las operaciones de la municipalidad una vez culminado el periodo de emergencia con efecto del Coronavirus COVID-19.

### 2. ALCANCE:

El presente Protocolo es de aplicación a todas las áreas de La Municipalidad de San Sebastián – Cusco, Empresas contratistas, y visitantes, es de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores.

La vigencia del presente protocolo estará supeditada al análisis de la situación de riesgo de infección por Coronavirus a nivel nacional.

### 3. DEFINICIONES:

**3.1 Coronavirus:** Virus causante de infección respiratoria que genera síntomas generales como fiebre alta (> 38.5°C), tos y eventualmente puede complicarse con neumonía.

**3.2 Estado de Emergencia:** El estado de emergencia o de excepción es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones excepcionales como el caso de una Pandemia.

**3.3 Protocolo Coronavirus:** Conjunto de lineamientos otorgados por la municipalidad con el fin de prevenir, mitigar y controlar un posible escenario de infección por Coronavirus COVID-19.

### 4. PROTOCOLO:

#### 4.1. Planificación de Reinicio de Actividades:

La Municipalidad de San Sebastián desarrollará las siguientes acciones como antesala al inicio de las operaciones:

##### a. Clasificación de la fuerza laboral:

Con el fin de realizar un reinicio progresivo y estructurada del personal, la municipalidad de san Sebastián se realizará la clasificación de su fuerza laboral bajo niveles:

- **Nivel de criticidad frente la enfermedad.** - Se define a aquellos trabajadores que por su condición de salud pre- existente son

portadores de enfermedades crónicas que producen baja inmunidad.

Las patologías aquí encontradas son:

- Edad mayor de 65 años
  - Hipertensión arterial no controlada
  - 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
- **Nivel de criticidad frente/zona de trabajo.** - Se define a los trabajadores por la criticidad de las tareas que desarrollan y la posibilidad de que estas puedan ser desarrolladas de manera presencial o remota.
- Se define a los trabajadores por su criticidad frente al desarrollo de actividades es considerando, en función de la coyuntura que vive el país, el rol que desempeñan, el área y la unidad operativa para la cual laboran.
- Criticidad Alta
  - Criticidad Media
  - Criticidad Baja

**c. Logística de los Suministros:**

La municipalidad, a través del equipo de logística deberá realizar el análisis y la consolidación de los suministros necesarios para soportar el retorno a operación de las unidades operativas, considerando los suministros destinados a la habitabilidad del personal, como aquellos destinados a asegurar la reactivación de las actividades principales de los servicios municipales

- Suministros médicos. - destinados a la atención de síntomas relacionados al COVID-19 presentados por el personal, así como a la protección del personal médico y pacientes.
- Suministros especiales destinados a la prevención. - necesarios para implementar las medidas de control identificadas como parte del Protocolo Coronavirus (Agua, jabón, desinfectante, alcohol en gel, mascarillas, guantes, etc.)
- Suministros operativos. - necesarios para la reactivación de las actividades críticas de obras (cemento, arena, cal, etc.)

**d. Adecuación de Instalaciones:**

La Municipalidad deberá implementar medidas de preparación física de las instalaciones a fin de acoger al personal que retorna a las actividades:

- Adecuación de los ambientes de alto tránsito. - Se deberá programar la desinfección de todos los ambientes de alto tránsito del personal, incluyendo, Auditorios, Almacenes, oficinas, áreas de reuniones y servicios higiénicos, tanto de manera previa al retorno de los trabajadores, como de forma periódica durante su permanencia.
- Adecuación de los ambientes destinados a la alimentación en Obra . Se deberán implementar además de las acciones de desinfección y limpieza, aquellas orientadas al distanciamiento social establecidos como parte del Protocolo Coronavirus y contemplados en el formato de seguimiento a la implementación de las acciones del Plan Coronavirus.
- Adecuación de las instalaciones médicas destinadas a la atención de casos cuya sintomatología pueda ser similar a la presentada por el COVID-19.

**e. Organización del trabajo:**

La municipalidad deberá implementar medidas para asegurar el re inicio seguro de las Actividades, en este sentido junto con el equipo de Seguridad se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- **Re inducción a los trabajadores.** - Todo el personal que se incorpore a la municipalidad después de haber estado fuera de la actividad por un lapso mayor de 40 días, deberá pasar una re inducción, este efecto el trabajador recibirá los protocolos y guías de seguridad desarrollados para el reinicio de actividades .
- **Reinducción al puesto de trabajo.** - Todo el personal que se incorpore a la municipalidad después de haber estado fuera de la actividad por un lapso mayor de 40 días, deberá pasar una reinducción al puesto de trabajo, siguiendo las recomendaciones establecidas por el área de seguridad y los formatos para asegurar su cumplimiento.
- **Labores de Alto riesgo.** - Todas las labores que se consideren de alto riesgo deberán ser programadas de manera anticipada y realizadas en presencia de un representante del área de seguridad o guardián de riesgo crítico.
- **Capacitación Protocolo Coronavirus.** - El personal deberá ser capacitado en relación a los protocolos establecidos y comprender su rol como parte de las medidas a implementar.
- **Reuniones de trabajo.** - Queda prohibida toda reunión de trabajo que requiera una presencia mayor a 10 personas. Así mismo, cualquier reunión que se realice deberá hacerse respetando los parámetros establecidos como parte de los lineamientos de distanciamiento social (autorizado por gerencia Municipal)

- **Trabajos Críticos Programados.** – Aquellos trabajos de naturaleza esporádica y que se consideren críticos para la continuidad de atención, serán programados con al menos 48hr de anticipación por la Gerencia usuaria / Gerencia RRHH; debiendo asegurar el cumplimiento de los protocolos establecidos antes y durante su presencia en las oficinas y locales municipales.

**f. Plan Interno de Comunicación:**

Con el fin de mantener una adecuada comunicación con su personal, la municipalidad mantendrá los esfuerzos desplegados hasta que se considere conveniente.

El plan de comunicación deberá contener:

- Casos confirmados y sospechosos en la municipalidad
- Avance de la enfermedad en Perú
- Recomendaciones de cuidado
- Identificación de síntomas
- Lavado de manos
- Entre otros.

**g. Plan Externo de Comunicación:**

Con el fin de evitar conflictos de orden social con comunidades y poblaciones aledañas, la municipalidad, a través de su equipo de relaciones publicas asegurará la adecuada difusión de las medidas tomadas por la municipalidad para mitigar los riesgos de contagio en su fuerza laboral.

**4.2. Ejecución de Reinicio de Actividades:**

Levantado el estado de emergencia y las restricciones de inamovilidad de personal establecidas por el gobierno, la municipalidad implementará las acciones correspondientes para garantizar un adecuado inicio de sus actividades:

**a. Programación de ingreso del personal:**

La municipalidad, a través de las gerencias y RRHH, realizará la programación de turnos de trabajo y horas de ingreso, para el inicio de las actividades dentro de las oficinas del municipio y sus diferentes sedes:

Aquel personal cuyo nivel de Criticidad frente a la enfermedad haya sido identificado como Vulnerabilidad Alta, no podrá retornar a las Actividades hasta que se haya levantado en su totalidad el nivel de Pandemia.

**a. Comunicación de retorno a Actividades:**

La municipalidad a través de la Gerencia de RRHH y las demás Gerencias serán responsable por comunicar al personal de manera anticipada:

- 1era Comunicación: Vía correo electrónico u otro medio electrónico al menos 2 (dos ) días antes del reinicio de actividades
- 2da Comunicación: Aplicable al personal que no haya respondido a la 1era comunicación y se realizará vía telefónica al menos 1 (uno) días antes de la fecha programada de traslado

**c. Organización de las jornadas de trabajo:**

Con el fin de disminuir presencia del personal en los locales municipales, la municipalidad ha decidido realizar de manera temporal y como efecto compensatorio a los días de licencia con goce de haber otorgados durante el periodo de estado de emergencia, un cambio en las jornadas de trabajo del personal

Se aplicara los planes y programas desarrollados por la gerencia de RRHH

**g. Capacitación para el trabajo:**

Como parte del re inicio de sus funciones, todo trabajador deberá pasar un proceso de re inducción, e inducción al puesto de trabajo, el cual será liderado por el área de Seguridad Ocupacional Gerencias de RRHH y Gerencias de cada área.

Culminado el proceso de reinducción, el colaborador podrá dar inicio a la ejecución de sus labores programadas las mismas que serán comunicadas por su jefe directo a través del reparto de guardia.

Así mismo, con el fin de minimizar el riesgo asociado a labores críticas, cada unidad operativa deberá garantizar, a través de su equipo de Seguridad, que todo el personal haya recibido la capacitación relacionada a los Protocolos de Peligros Mortales vinculados con su función.

Finalmente, deberá acompañar todo trabajo catalogado como de alto riesgo durante los primeros 40 días a partir del re inicio de las operaciones.

**i. Salud mental del trabajador:**

Un equipo de psicología (GDHS), deberán desarrollar las herramientas necesarias para el fortalecimiento de los conceptos de auto cuidado, así como la reducción de los niveles de estrés generado por el re inicio de Actividades.

#### 4.3. Seguimiento y Control:

La municipalidad ha establecido como parte del Protocolo Coronavirus, un formato de seguimiento a la aplicación de las acciones derivadas del mismo, en este sentido, cada unidad operativa/Gerencia es responsable por completar el documento y reportar su cumplimiento.

##### a. Herramienta de Reporte:

Cada Jefe, Gerente es responsable por conocer, comprender y asegurar la implementación de los Protocolos establecidos.

El comité estratégico liderado por el alcalde y la Gerencia Municipal es el máximo ente responsable por asegurar el cumplimiento de los protocolos, así como de poner a disposición de la operación las herramientas necesarias para su implementación.

##### b. Comité de Crisis:

La Gerencia Municipal será el responsable por determinar el cese de las acciones que forman parte del Protocolo Coronavirus y desactivar el comité de crisis.

##### c. Lecciones Aprendidas:

El comité de crisis liderado por la Gerencia Municipal será el responsable por identificar las lecciones aprendidas una vez culminada la emergencia a fin de incorporarlas como parte de la memoria viva de la municipalidad a contribuir al mejoramiento continuo de los procesos.

## 5. RESPONSABLES

### a. Gerente Municipal:

1. Revisar y aprobar, así como otorgar de los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente Protocolo.
2. Liderar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente Protocolo en todas las operaciones y actividades municipales.

### b. Gerencias de línea, Jefes de Área:

1. Ejecutar y hacer cumplir todas las especificaciones, herramientas de gestión, así como la revisión y mejora continua del presente Protocolo.
2. Asegurarse que todos los trabajadores reciban la capacitación e instrucción del Protocolo.

3. Participar activamente en el programa de implementación y desarrollo del presente Protocolo.

**c. Trabajadores:**

1. Asistir a las capacitaciones sobre la prevención de la infección por Coronavirus.
2. Comunicar de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria

**6. ANEXOS**

**Anexo 1:** GUIA DE CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS – ANEXO B

**Anexo 2:** MEDIDAS DE AISLAMIENTO SOCIAL

## ANEXO 1: GUIA DE CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS

Los empleados deben ser clasificados en categorías conforme al plan de reinicio de actividades .

CATEGORIA	TRABAJO CRITICO	TELETRABAJO
1	SI	NO
2	SI	SI
3	NO	SI
4	NO	NO

**Categoría 1:** personal que realiza tareas críticas que deben llevarse a cabo en el sitio y no se pueden realizar de manera remota.

Ejemplo :

- Alcalde/Gerente Municipal/Gerencias de línea
- Sub Gerente de línea
- Jefe de Guardia
- Supervisor de operaciones
- Operador de equipo / Barrendero

**Categoría 2:** este personal realiza tareas críticas que se pueden realizar de manera remota.

Ejemplo :

- Gerente de Finanzas
- Gerente de Asuntos Ambientales
- Jefe de Licencias y Permisos
- Jefe de Costos y productividad
- Analista de nómina
- Comprador/cotizador

**Categoría 3:** personal que realiza actividades que no son críticas durante una pandemia y que puede trabajar de forma remota.

Ejemplo :

- Jefe de RRHH
- Jefe de Administración
- Analista de selección
- Analista contable

**Categoría 4:** personal que realiza actividades que no son críticas durante una pandemia y no se pueden realizar de manera remota.

Ejemplo :

- Mecánico

- Chofer
- Vigía

## MEDIDAS A SER CONSIDERADAS POR GRUPO / CATEGORÍA

Las siguientes medidas debe ser consideradas en cada uno de los siguientes grupos:

### Categoría 1:

**Distanciamiento interpersonal.** Esto implica que los empleados trabajen manteniendo entre ellos una distancia de uno a dos metros por lo menos. Si eso no es posible, se deberá implementar aislamiento social laboral.

**Limpieza exhaustiva del lugar de trabajo.** Todas las superficies que sean tocadas con las manos y las expuestas a las exhalaciones normales de la respiración deben desinfectarse regularmente. Esto incluye las perillas de las puertas, pasamanos, teléfonos y superficies de escritorios y teclados. El personal tendrá que recibir instrucciones sobre el procedimiento más adecuado y contar con los suministros para llevarlo a cabo.

**NOTA:** Se debe tener en cuenta que un porcentaje de estos suministros inevitablemente saldrá del sitio.

**Mascarilla.** Todo personal deberá de hacer uso de cubre bocas, se debe proporcionar cubre bocas a los empleados.

**Trabajo por turnos y horarios flexibles.** Una forma de disminuir la exposición es utilizar las 24 horas del día, a menos que el trabajo deba realizarse a cierta hora del día.

**Limitar el tiempo frente a frente.** Una vez declarado el período de pandemia (rojo), se deben cancelar todas las reuniones frente a frente. Asegurar que los empleados interactúen y trabajen utilizando puentes de conferencia, incluso si están físicamente presentes en el mismo lugar de trabajo.

**No apretones de mano.** Establecer la política de no saludarse de mano, que refleje el hecho de que la transmisión mano a mano es una de las principales fuentes de contagio de la influenza.

**Capacitación cruzada.** Revisar los planes para asegurarse de que haya suficiente documentación para que alguien ocupe el lugar de un empleado enfermo si es necesario.

### Categoría 2:

Implementar todos los equipos necesarios, como computadoras portátiles, impresoras, faxes y otros periféricos que se necesiten.

Hacer que coincida la velocidad de conexión con los requisitos para trabajar eficazmente desde el hogar.

Incrementar el soporte de la mesa de ayuda de TI para permitir un trabajo eficaz desde el hogar, incluido el soporte físico durante el período de la pandemia .

Desarrollar nuestra capacidad para efectuar reuniones remotas. Implementar soluciones basadas en la web, como reuniones web y uso compartido de archivos.

La mayoría de los sistemas telefónicos (fijos y celulares) que conforman la red telefónica nacional están diseñados para acomodar aproximadamente 10% a 12% de su capacidad total de suscriptores en cualquier momento, una estrategia que proporciona un servicio perfectamente eficaz en la mayoría de las circunstancias.

Sin embargo, en tiempos de crisis, cuando el uso del teléfono llega a su punto máximo, el sistema puede saturarse y los servicios serán esporádicos o no estarán disponibles. Indica al personal que utilice mensajes de texto, ya que estos emplean menos servidores.

Hay una variedad de productos comerciales en Internet (p. ej., Skype y Vonage) disponibles a un costo relativamente bajo. Asegúrate de consultar a tus especialistas en seguridad de la información para determinar si el uso de estos servicios presenta algún problema.

**Mensajería instantánea:** permite que numerosas partes participen en una "conversación" en tiempo real (p. ej., Microsoft Lync).

#### Categoría 3 y 4:

En la medida de lo posible iniciar teletrabajo para posiciones de categoría 3 sin afectar la capacidad de la infraestructura tecnológica necesaria.

¿Evaluar asignación de periodos vacacionales?

Analizar costo de licencias con goce de haber ¿Por cuánto tiempo se puede pagar al personal sin que trabaje?

Analizar costo de beneficios al persona, una vez que dejen de ser pagados, ¿cuánto tiempo seguirán vigentes sus beneficios?

¿En qué condiciones pueden regresar al trabajo?

Capacidad para suplir al personal enfermo de las categorías 1 y 2. Lleva a cabo un inventario de habilidades para determinar quién puede suplir a otros y ayudar durante una pandemia.

## ANEXO 2: MEDIDAS DE AISLAMIENTO SOCIAL

### 1. Definición:

Procedimiento por el cual una persona restringe su desplazamiento y contacto con otras personas a fin de evitar el contagio de una determinada enfermedad.

### 2. Lineamientos:

#### a. Distanciamiento entre personas:

El distanciamiento mínimo establecido a fin de evitar el contagio del virus COVID-19 de persona a persona se ha considerado en **1.5 mts de distancia**.

#### b. Contacto físico:

En la medida de lo posible se debe evitar el contacto físico con cualquier elemento o persona que pudiese estar o haber estado expuesto al virus.

- Está prohibido el contacto físico entre persona y persona
- Se debe fomentar el uso de herramientas y artículos descartable
  - o Papel toalla
  - o Pañuelos desechables
  - o Jabón líquido
  - o Etc.
- Se debe fomentar el uso de herramientas de uso unipersonal
  - o Lapiceros
  - o Plumones
  - o Herramientas de trabajo
  - o Etc.
- Se debe evitar el contacto con superficies de alto tránsito y en caso no se pueda evitar, se debe garantizar su constante desinfección.
  - o Barandas o pasamanos (deben ser usados garantizando su limpieza constante)
  - o Sillas y mesas de trabajo ó reuniones
  - o Manillas de puertas (evitar cerrar las puertas) o Etc.

#### c. Reuniones:

La aglomeración de personas constituye un riesgo para la propagación del virus, en este sentido, y pese a que se puedan tomar distintas acciones para reducir el riesgo, se recomienda evitar la realización de reuniones presenciales.

En caso se requiera llevar a cabo una reunión presencial se deberán tomar las siguientes medidas:

- El número máximo de participantes presenciales será de 10 personas (Autorizado por Gerencia Municipal)
- Se debe considerar el distanciamiento de 1.5 mts entre persona y persona
- El espacio físico donde se realiza la reunión (sala, oficina o salón) deberá considerar un espacio físico de por lo menos 4 metros cuadrados por persona.
- Las reuniones deben realizarse en ambientes abiertos y/o ventilados

- d. Ventilación:  
Se debe asegurar que los ambientes cerrados se encuentren debidamente ventilados por medio de aire acondicionado y/o ventilación natural  
El mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado será mensual, con cambio de filtros cada semana.
- e. Tiempo de vigencia:  
Conforme lo establezca el Ministerio de Salud.
- f. Restricciones:  
No se puede asistir a eventos públicos, actividades culturales, deportivas y de ocio.

**PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE SUS DOMICILIOS DE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN COVID 19**



**CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA	
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura	
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH	
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal	

**IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**Nota:** Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa

Copia Controlada N°

--	--

## **PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE SUS DOMICILIOS DE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN COVID 19**

### **1. OBJETIVO**

Establecer el proceso de ingreso y salida desde los domicilios del personal de la Municipalidad de San Sebastián Cusco, Contratistas, Proveedores y visitantes por temas de prevención ante el Covid-19.

### **2. ALCANCE**

El presente instructivo aplica a todo el personal de Municipalidad de San Sebastián Cusco, Contratistas, Proveedores y visitantes.

### **3. DESCRIPCIÓN**

#### **3.1. De entrada**

- Al volver a casa, intenta no tocar nada.
- Habilita dentro de casa un espacio próximo a la puerta principal para dejar tus zapatos y colocar tu ropa expuesta, mantener el distanciamiento social de 1.5 metros a más.
- Limpia el celular y los lentes con agua y jabón o alcohol.
- Quítate la ropa exterior y lávala con lejía, de acuerdo con las instrucciones del envase.
- Dúchate o lava bien todas las zonas expuestas: Manos, cara, cuello, etc.
- Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído afuera. Usa 20 ml de lejía por litro de agua, recuerda utilizar guantes.
- Si Usas Guantes Quítate con cuidado, tíralos y lávate las manos.
- Recuerda si realizarás una desinfección total, disminuirás el riesgo de contagio.

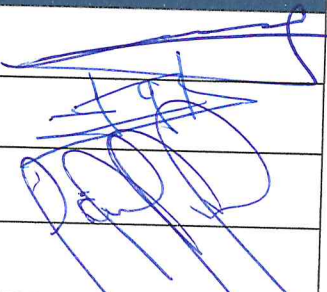
#### **3.2. De salida**

- Al salir, ponte una chaqueta de manga larga.
- Recógete el cabello, no laves aretes, pulseras o anillos.
- Si tienes mascarilla pónitela al final, justo antes de salir.
- Lleva pañuelos desechables, úsalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.
- Arruga el pañuelo y tíralo en una bolsa cerrada al basurero.
- Intenta no pagar en efectivo, en caso de utilizar efectivo desinfecta tus manos.
- Lávate las manos con agua y jabón o usa gel desinfectante luego de tocar cualquier objeto o superficie.
- Mantén la distancia de 1.5 mts con otras personas, tose o estornuda usando pañuelos desechables o tapándote con el antebrazo.

### **4. MEDIDAS OFICIALES DE PREVENCIÓN DEL ESTADO PERUANO**

- <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campañas/699-conoce-que-es-elcoronavirus>.
- <https://www.gob.pe/8371-ministerio-de-salud-que-son-los-coronavirus-ycomo-proteger-te>
- <https://www.gob.pe/8663-ministerio-de-salud-como-prevenir-el-coronavirus>.
- <https://www.gob.pe/8662-ministerio-de-salud-coronavirus-en-el-peru>

**CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA	
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura	
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH	
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal	

**IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**Nota:** Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa

Copia Controlada N°

--	--

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID 19 PARA ATENCIÓN EN ALMACENES MMDSS- CUSCO

### ALCANCE:

El presente protocolo es de alcance para todos los trabajadores de Almacén, proveedores y usuarios.

### PROCEDIMIENTO:

#### 1. RECEPCION DE MERCADERIAS:

Con el propósito de mitigar el riesgo de transmisión de COVID-19 a través del movimiento de repuestos y materiales que provienen de otras ciudades del Perú, se ha implementado las siguientes medidas:

- a) Los conductores de los camiones que transportan mercaderías para almacén deberán de portar EPPs adecuados ( mascarillas, Guantes , Zapatos y Otros).
- b) La descarga de los materiales será en Almacén general o de obra, debiendo permanecer por 24 horas sin la intervención de los almacenistas.
- c) Después de 24 horas la mercadería aislada será fumigada para que los almacenistas empiecen a desarrollar el proceso de recepción.
- d) La documentación será enviada de manera física o en línea de forma digital según la disposición de equipos informáticos.

#### 2. DESPACHO DE MATERIALES

Esta labor será realizada tomando en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- a) Mantener las puertas cerradas para evitar ingreso de personas no autorizadas al interior de la nave del almacén, de esta forma no tener contacto directo ni cercano con el usuario.
- b) Los requerimientos de las áreas usuarias enviaran de acuerdo con procedimientos establecidos o de manera digital en PDF.
- c) Para atención de los requerimientos, el almacenista solo recepcionará el número de requerimiento de forma verbal, si se dispone de sistema digital, con ello el almacenista verificara el número de requerimiento y se procederá con la impresión de despacho.
- d) Luego revisara en el sistema estatus de la requisición para la atención de los materiales solicitados.
- e) Concluido el despacho, la conformidad de lo atendido la firmará el usuario.

#### 3. RECURSOS

Los EPPs serán usados de forma obligatoria y permanente por los almacenistas, así como también la fumigación será debidamente programada de acuerdo al flujo de llegada de materiales y repuestos.

- a) Guantes de nitrilo
- b) Respirador

**PROTOCOLO DE  
PREVENCIÓN COVID 19  
PARA ATENCIÓN EN  
ALMACENES MMDSS-  
CUSCO**



- Atención de Almacenes: Respirador
- Fumigación: Respirador de silicona media cara con cartuchos N95 para material particulado y vapores orgánicos
- c) Overol descartable.
- d) Alcohol gel
- e) Servicio de fumigación

CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS							
VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS		
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO			
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA			
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura			
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH			
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal			
IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES							
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO					
<p><b>Nota:</b> Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa</p>					<p>Copia Controlada N°</p> <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		

## **PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA A OFICINAS Y LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN COVID 19**

### **1. OBJETIVO**

Establecer el proceso de ingreso y salida del personal de la Municipalidad de San Sebastián – Cusco, Contratistas, Proveedores y visitantes hacia las oficinas y locales Municipales.

### **2. ALCANCE**

El presente instructivo aplica a todo el personal de Municipalidad de San Sebastián – Cusco, Contratistas, Proveedores y visitantes.

### **3. DESCRIPCIÓN**

#### **3.1. PERSONAL QUE INGRESA A OFICINAS DE SEDE CENTRAL (PLAZA DE ARMAS DE SAN SEBASTIÁN) OFICINAS EN OTRAS SEDES, PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Y TALLERES**

##### **Paso 1: Control de la salud del personal**

- Previo al ingreso a las instalaciones, el responsable de la municipalidad distrital de san Sebastián- Cusco verificará que el Personal cuente con mascarilla, seguidamente tomará la temperatura y verificará el buen estado de salud del personal según el Anexo. “Ficha de control de síntomas y temperatura frente al COVID-19”

Nota: La municipalidad dispondrá de un termómetro infrarrojo clínico para medir la temperatura.

##### **Paso 2: Desinfección de zapatos**

- Se empleará pediluvios, tapetes o rociadores que contengan soluciones desinfectantes.

##### **Paso 3: Lavado, desinfección y lavado de manos**

- Se seguirá los pasos establecido en el Anexo N° 02 “Instructivo de lavado y desinfección de manos”.

##### **Paso 4: Colocación de uniformes (obras, Limpieza, Serenazgo)**

- El personal al momento de realizar el cambio de indumentaria guardará la ropa con la que llegó en una bolsa cerrada.
- El calzado deberá colocarse en una bolsa adicional, separada de la ropa. Una bolsa limpia será usada exclusivamente para el uniforme de trabajo evitando contaminación cruzada. En el casillero no podrá guardarse ropa sin las bolsas de protección.

- El uniforme será responsabilidad del personal y el lavado del mismo.
- El uniforme y calzado del personal será facilitado por la empresa, debiendo considerar 2 cambios o mudas semestrales.
- El uniforme sólo se podrá usar dentro de las instalaciones, en el caso del traslado externo se usará otra indumentaria.
- Lavado de manos después de cambio de uniformes

#### **Paso 5: Colocación de la mascarilla y la cofia**

- Para detalles del cambio de mascarilla, ver protocolo de uso de mascarilla”.

Toda persona que ingrese a las oficinas, locales, Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad de San Sebastián, pasará por la evaluación de salud de forma obligatoria. Se les otorgará una pulsera de papel acreditando dicho control que será verificado por el agente de vigilancia para poder permitir el ingreso.

### **3.2. INGRESO OBLIGATORIO PUERTA DE ACCESO PRINCIPAL**

El único ingreso autorizado es por la puerta de acceso principal. El ingreso por otras puertas está prohibido bajo cualquier circunstancia.

Se mantendrá el distanciamiento social de 1.5 metros durante la permanencia en las oficinas, Proyectos de Inversión Pública y espacios de uso común.

Se utilizará la mano no dominante para manipular objetos de uso común: perillas de puertas, impresoras, pasamanos, etc.

No se utilizará la huella digital para el acceso a oficinas.

Los colaboradores se lavarán las manos por lo menos 8 veces al día de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección

### **3.3. USO DE SALA DE REUNIONES**

Se maximizará el uso de reuniones vía plataformas virtuales.

De ser necesario la reunión presencial se deberá solicitar la aprobación del gerente(a) de área un día antes. El aforo máximo será el 50% y manteniendo el distanciamiento social de 1.5 metros a más.

### **3.4. PERSONAS EXTERNAS QUE DEJAN / RECOGEN ENCARGOS**

El objetivo es evitar interactuar con la persona externa. La Gerencia de Recursos Humanos habilitará 2 buzones para entrega y recojo de documentos o encargos los cuales estarán

Ubicados en la puerta de ingreso del local municipal y serán desinfectados por el trabajador encargado del recojo de documentos o encargos, los buzones serán desinfectados cada 2 horas por el personal de limpieza.

La persona que deje algún documento o encargo deberá comunicarse vía telefónica o por correo electrónico indicando que lo dejará en el buzón.

Un buzón se utilizará para que una persona externa deje su encargo. El segundo buzón si algún colaborador de la municipalidad de san Sebastián necesita dejar un encargo para que otra persona externa lo recoja posteriormente.

Si el contenido son documentos, no se realizará la desinfección con alcohol gel. Después de su manipulación el usuario se lavará las manos.

### 3.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizará tomando como referencia el protocolo de Limpieza y Desinfección de las Oficinas y taller de la municipalidad de san Sebastián. Se priorizará el Uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o sus derivados por su fácil acceso y preparación.

Frecuencia: Cada 2 a 4 veces por día.

La Municipalidad mediante cada gerencia Proporcionará paños para desinfección para el uso de los trabajadores en la manipulación de superficies de uso común.

La desinfección incluye superficies de uso común como: Perillas de puertas, mesas de escritorios, mesadas de reposteros, lavatorios de baños, pasamanos, interruptores de luz y pisos comunes.

Laptops y celulares: Cada usuario deberá desinfectar sus dispositivos tecnológicos con alcohol gel y una toalla desechable.

El personal de limpieza deberá utilizar EPP específico descrito en el mismo protocolo.

### 4. MEDIDAS OFICIALES DE PREVENCIÓN DEL ESTADO PERUANO

- <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campañas/699-conoce-que-es-elcoronavirus>
- <https://www.gob.pe/8371-ministerio-de-salud-que-son-los-coronavirus-ycomo-protegete>
- <https://www.gob.pe/8663-ministerio-de-salud-como-prevenir-el-coronavirus>
- <https://www.gob.pe/8662-ministerio-de-salud-coronavirus-en-el-peru>

CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS									
VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS				
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO					
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA					
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura					
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH					
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal					
IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES									
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO							
<p><b>Nota:</b> Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa</p>					<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Copia Controlada N°</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Copia Controlada N°			
Copia Controlada N°									

## PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INSTALACIONES MDSS COVID 19

### I. OBJETIVO

Ante la alerta sanitaria por el coronavirus (Covid-19) y a fin de evitar la propagación y el contagio del Virus y de enfermedades respiratorias, dentro de las instalaciones y vehículos de propiedad de la MDSS, se establece el procedimiento para la limpieza, desinfección y fumigación.

### II. ALCANCE

Todos los locales y vehículos de MDSS y contratistas.

Para todos los conductores de las unidades de transporte de carga en general que ingresan y pernoctan en locales de la MDSS están obligados a cumplir con este protocolo de limpieza y desinfección en su punto de origen y destino.

### III. PROCEDIMIENTO

#### 1) Ventilación

- Mientras el personal se encuentre en las instalaciones de MDSS, el Personal debe mantener las instalaciones / oficinas constantemente ventilada, abriendo puertas y ventanas por un lapso de 20 minutos mientras se desarrolló actividades en el interior.

#### 2) Limpieza

- La basura que se encuentre dentro de la oficina (botellas, empaques, etc.) debe ser eliminada en el tacho.
- Toda labor de limpieza de los ambientes y cubículos deben realizarse en húmedo, no se debe sacudir las superficies, no se debe barrer con escobas o escobillas.
- El personal debe usar los EPP adecuados establecidos en el ANEXO 1 para realizar esta labor de limpieza y desinfección en los vehículos.
- El personal debe usar los EPP adecuados establecidos en el ANEXO 2 para realizar esta labor de limpieza, desinfección y fumigación.
- La limpieza debe realizar se en húmedo, usando paños húmedas con cloro desinfectantes para las zonas de alto contacto por muchas personas.

- Se debe realizar la limpieza de las superficies de alto contacto que son tocadas por las personas como:
  - ✓ Limpieza de interruptores de luz.
  - ✓ Limpieza de pasamanos.
  - ✓ Limpieza de superficies.
  - ✓ Limpieza de Puertas y Ventanas
  - ✓ Limpieza de techos y lámparas.
  - ✓ Teclados de PC y Laptop, Mouse
  
- Se debe realizar la limpieza de pisos, puertas, u otras partes internas con trapeadores de microfibra con solución de cloro (lejía) al 0.1%. La limpieza de los suelos con el producto debe asegurar la desinfección de las superficies. Los trapeadores de microfibra deben ser enjuagados con la solución de cloro (lejía) al 0.01% y ponerlo al sol para su secado.
  
- La solución de cloro (lejía) al 0.1 % se preparar de acuerdo al cuadro:

Cantidad de Agua	Cantidad de Cloro al 5% x ml	Solución de Cloro al 0.1 x L
1 lt	20 ml	1,020
2 lt	40 ml	2,040
3 lt	60 ml	3,060
4 lt	80 ml	4,080
5 lt	100 ml	5,100

### 3) Desinfección

- Luego de realizada la limpieza descrita en el numeral anterior debe ejecutarse la desinfección.
- El personal debe usar sus EPP descritos en el ANEXO 1 y 2.
- Para esta etapa debe usar alcohol isopropilico y pulverizador.
- Se debe aplicar esta solución en las zonas de contacto directo

- ✓ Limpieza de interruptores de luz.
- ✓ Limpieza de pasamanos.
- ✓ Limpieza de superficies ( Mesas, Escritorios ).
- ✓ Limpieza de Puertas y Ventanas
- ✓ Limpieza de techos y lámparas.

- La aplicación es en forma manual, atomice la solución sobre la zona a desinfectar y el ambiente de la de la oficina y cubículos, dejar actuar unos minutos.






**Ventilación:**

- Terminado la desinfección hay que ventilar la oficina, abriendo puertas y ventanas por un lapso de 15 minutos.








**5) Comunicación para la fumigación**

En el anexo 3 se indica el flujograma de la comunicación a seguir para la desinfección de los locales Municipales. Así mismo, se indican las restricciones a considerar.

**ANEXO 1  
PARA DESINFECCION Y LIMEZA DE  
AREA DE TRABAJO**

Lentes de seguridad	Lentes Con anti empañamiento, campo de visión alto, .	Proyeccion de Particulas (Biologicas)	--	
Guantes de Nitrilo	Guantes de nitrilo para laboratorio de 0.28mm de grosor y de 241mm de largo.	Químicos	S	
			M	
			L	
RESPIRADOR LIBRE MANTENIMIENTO	Respirador (N95), confortable, medio filtrante electrostático, con una válvula exhalación "CoolFlow", clip nasal ajustable.	Partículas (Polvo y Neblinas)		
Alcohol Isopropilico x botella de 650mL	Alcohol Isopropilico, desinfectante para limpieza de equipos	Biologico	--	
Toallitas Húmedas	Toallitas desinfectantes, tamaño 17.7cm x 20.3cm, en tipo paquete (frasco), elimina el 99.9% de bacterias.	Biologico	--	

**ANEXO 2  
EPP PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION**

Gafas Panorámicas	Con anti empañamiento, ventilación directa e indirecta, campo de visión alto.	Proyección de Partículas (Biologicas)	--	
Guantes de Nitrilo	Guantes de nitrilo para laboratorio de 0.28mm de grosor y de 241 mm de largo.	Químicos	S	
			M	
			L	
Overol Descartable Cat III y Tipo 6	Ropa de trabajo descartable de categoría III y tipo 6, con capucha, hecho de fibras de polietileno.	Biologico	M	
			L	
RESPIRADOR LIBRE MANTENIMIENTO	Respirador (N95), confortable, medio filtrante electrostático, con una válvula exhalación "CoolFlow", clip nasal ajustable.	Partículas (Polvo y Neblinas)		
TAPON de Silicona	Tapo Auditivo de silicona con NRR de 25dB, diseño de 3 aletas que permite mejor ajuste en el canal auditivo, material suave lavable. 3M 1291	Ruido		
Alcohol Isopropilico x botella de 650mL	Alcohol Isopropilico, desinfectante para limpieza de equipos	Biologico	--	
Toallitas Húmedas	Toallitas desinfectantes, tamaño 17.7cm x 20.3cm, en tipo paquete (frasco), elimina el 99.9% de bacterias.	Biologico	--	

Todo documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA, será considerado NO CONTROLADO



**CONTROL DE EMISIONES Y CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHAS	RESPONSABLES			FIRMAS
		ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	
001	05/05/2020	Elaborado por:	Ing. Milton Manotupa Dueñas	Jefe SSOMA	
	06/05/2020	Revisado por:	Ing. Luis Lovon Salcedo	Gerente de Infraestructura	
	06/05/2020	Revisado por:	Abog. Oscar David Verastegui Gibaja.	Gerente de RRHH	
	06/05/2020	Aprobado por:	Lic. Juan Pablo Luza Sikui	Gerente Municipal	

**IDENTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**Nota:** Las copias impresas de este documento no emitidas por el RESPONSABLE SSOMA son Copias No Controladas. Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso consultando Responsable SSOMA de la empresa

Copia Controlada N°	

## PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DEL TRABAJADOR MUNICIPAL CONTRA EL COVID 19 – HIGIENE PERSONAL

### 1. HIGIENE CONTINUA

- Lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos, utilizando las toallas de papel descartable para secarse las manos y cerrar el caño o tocar la perilla de la puerta directamente con las manos. (Anexo 01)
- Cubrirse la boca con la parte interna del antebrazo al toser y estornudar. (Anexo 02)
- Limpiar las superficies adyacentes en donde uno ha estado, luego de estornudar o toser.
- Evitar usar el saludo tradicional con contacto, usar en cambio el “**SALUDO VERBAL**”
- Evite tocarse la cara o partes de ella sin previo lavado de manos. Lávese la cara con agua y jabón inmediatamente.
- Evitar o limitar el contacto con otras personas, mantenerse en familia en el hogar; evitar viajar y respetar el aislamiento social, manteniendo como mínimo 1.5 m de distancia promedio de otras personas. (Anexo 03).
- No auto medicarse.
- No compartir menaje ni utensilios de comida (vasos, tasas, bebidas), ni elementos de uso personal (lapiceros, útiles de oficina, etc.). (Anexo 04)
- Sacarse los zapatos antes de ingresar y usar otro calzado.
- Evitar en la medida de lo posible el uso de dinero físico (billetes, monedas) o tarjetas.
- Tratar de no usar el transporte público; al usar taxis dejar las ventanas semi-abiertas para mantener una circulación de aire.

### 2. CRITERIOS EPIDEMIOLOGICOS (MINSA) – Personal Crítico (Vulnerable) – Personal Infractor

- Si tienes sintomatología respiratoria (tos seca, fiebre, dolor de garganta o dificultad respiratoria).
- Historial de viaje reciente a España, Italia, Francia, China, Corea, EEUU o Canadá u otros países con casos positivos del **COVID-19** en los últimos 14 días.
- **Personal Crítico al COVID-19:**
  - o Edad mayor de 65 años
  - o Hipertensión arterial no controlada
  - o Hipertensión arterial no controlada
  - o Enfermedades cardiovasculares graves
  - o Cáncer
  - o Diabetes mellitus
  - o Asma moderada o grave
  - o Enfermedad pulmonar crónica
  - o Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
  - o Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
  - o Obesidad con IMC de 40 a más

- **Factor crítico a considerar:** Personal de la Municipalidad de San Sebastián-Cusco o terceros considerado en el Registro de infractores que no acatan las disposiciones COVID-19 del gobierno peruano (Ministerio del Interior).

### 3. CUANDO EL TRABAJADOR ESTE EN CASA, VACACIONES, DIAS LIBRES

- Todo trabajador con historial de viaje reciente o historial de contacto con otra persona diagnosticada o sospechosa de haber contraído Covid-19 deberá informar a su jefatura inmediata o al responsable de salud del municipio.
- Ante la presencia de sintomatología respiratoria, acudir inmediatamente al establecimiento de salud más cercano y llamar a:
  - o 113 línea gratuita del MINSA - 106 SAMU - 952842623 WhatsApp del MINSA.
  - o Comunicar a la **su jefatura /Gerencia o Gerencia de personal.**
- No ir a las oficinas y mantenerse en aislamiento domiciliario de acuerdo con indicaciones del MINSA después de su revisión.

### 4. CUANDO EL TRABAJADOR ESTE EN ALGUN LOCAL MUNICIPAL

- Todo trabajador con sintomatología respiratoria debe comunicar a su jefatura / gerencia o gerencia de Recursos Humanos para actuar de acuerdo a protocolos MINSA.
- Luego de la evaluación médica se determinará si el paciente es **SOSPECHOSO** de infección por **COVID-19** o no, y se coordinara las acciones de acuerdo con protocolos para el manejo de casos COVID 19 positivos.

### 5. MEDIDAS OFICIALES DE PREVENCIÓN DEL ESTADO PERUANO

- <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campañas/699-conoce-que-es-elcoronavirus>
- <https://www.gob.pe/8371-ministerio-de-salud-que-son-los-coronavirus-ycomo-protegerte>
- <https://www.gob.pe/8663-ministerio-de-salud-como-prevenir-el-coronavirus>
- <https://www.gob.pe/8662-ministerio-de-salud-coronavirus-en-el-peru>

## ANEXO 01 LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS

# MANOS LIMPIAS, VIDAS SALUDABLES!

**90% DE MICROBIOS**  
son removidos con esta  
práctica. Previene más de una  
decena de enfermedades.

**1. MOJATE**  
las manos con  
suficiente agua.

**2. JABÓNATE**  
las manos por al  
menos 20 seg.

**3. ENJUÁGATE**  
las manos con  
abundante agua.

**4. SÉCATE**  
las manos con papel  
o toalla limpia.

**5. CIERRA EL CAÑO**  
usando el papel o  
toalla.

**6. DESECHA**  
el papel o cuelgue  
la toalla.

**ALCOHOL EN GEL**  
Es una alternativa cuando no se tiene agua potable o cuando las manos no se ven sucias.

**RECUERDA**  
lávate antes y/o después de:

- Manipular alimentos
- Bajar del transporte público
- Comer
- Ir al baño
- Jugar
- Acariciar a tu mascota

ANEXO 02

**MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA EVITAR EL CONTAGIO**



**EVITA CONTAGIAR A LOS DEMÁS**

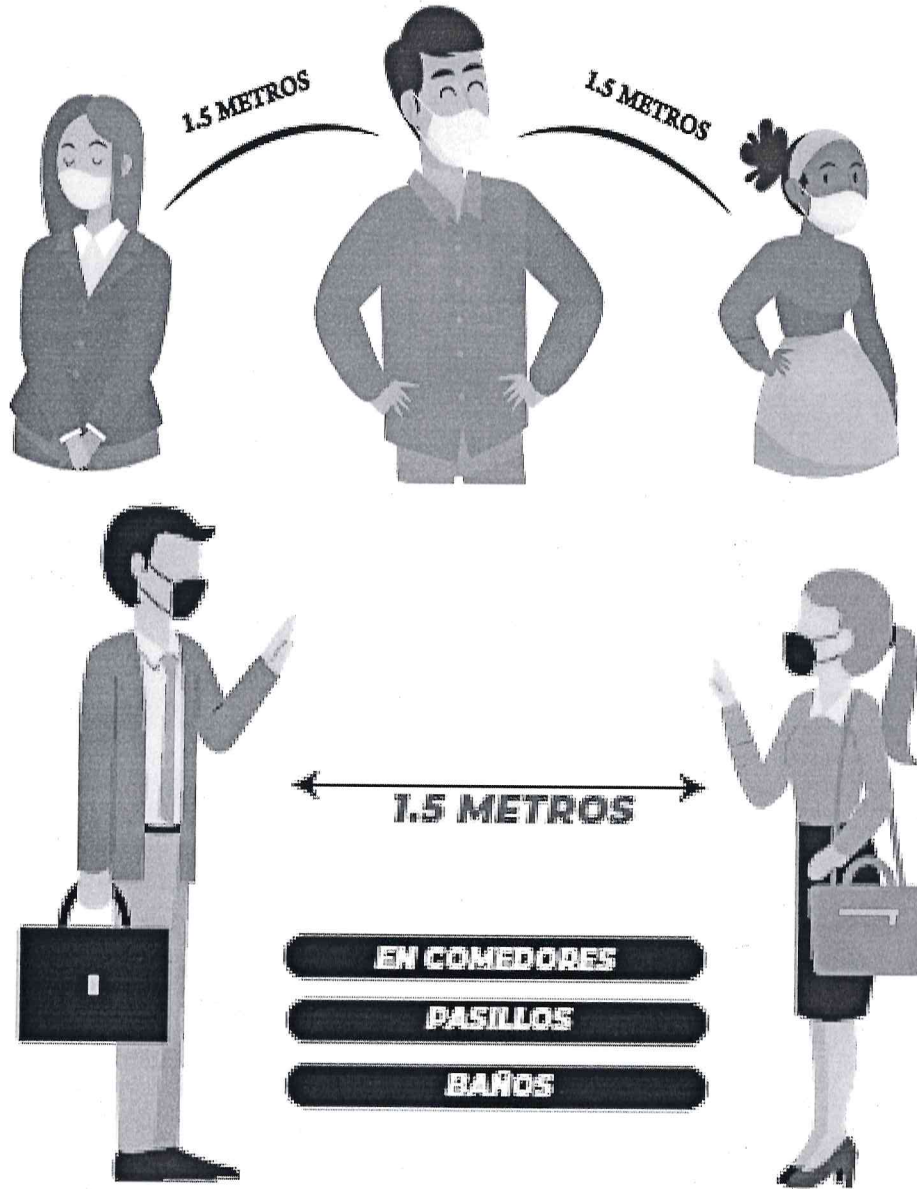
**UTILIZA EL ÁNGULO INTERNO DE TU BRAZO**

**CUBRE TU NARIZ Y BOCA AL TOSER O  
ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO DESECHABLE**

**UTILIZA UNA MASCARILLA PARA EVITAR  
LA PROPAGACIÓN**

ANEXO 03

DISTANCIAMIENTO SOCIAL



**ANEXO 04  
ARTICULOS DE USO PERSONAL**

