

Resolución de Gerencia General

N° 017-2021-EMAPA-SM-SA-GG

Tarapoto, 20 de enero del 2021

VISTO:

El Informe N° 010-2021-EMAPA-SM-SA-GG-GAF, de fecha 20 de enero de 2021, de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 027-2021-EMAPA-SM-SA-GG-GAF/O.RR.HH, de fecha 20 de enero de 2021, de la Oficina de Recursos Humanos; y el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.";

CONSIDERANDO:

Que, la **EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.**, es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia corresponde a la Provincia de San Martín (Distritos de Tarapoto, Morales y La Banda de Shilcayo); Provincia de Lamas (Distrito de Lamas); Provincia de Bellavista (Distrito de Bellavista); Provincia de Picota (Distrito de Picota, Distrito de Caspizapa, Distrito de San Cristóbal y Distrito de Pucacaca); Provincia de El Dorado (Distrito de San José de Sisa), Provincia de Huallaga (Distrito de Saposa) y Provincia de Tocache (Distrito de Tocache). Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 12-2015 de fecha 22 de setiembre del 2015, acuerdo que fue ratificado por Sesión N° 015-2015 de fecha 27 de noviembre de 2015, y por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 337-2015-VIVIENDA de fecha 18 de diciembre del 2015.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del 2020, se aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral", con el objetivo de proporcionar información relevante para que las empresas y los trabajadores puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus -COVID-19, en los centros de trabajo, así como medidas sobre la organización del trabajo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA de fecha 07 de marzo del 2020, se aprueba el documento técnico: "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada", con la finalidad de contribuir a la reducción del impacto sanitario, social y económico de COVID-19 en el territorio nacional a través de la elaboración de las normativas y lineamientos dirigidos a acciones en prevención, atención sanitaria, tratamiento y recuperación de las personas afectadas.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de marzo del 2020 se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su



población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de noviembre del 2020 se prorroga el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, ampliado por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, a partir del 7 de diciembre de 2020.

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo del 2020 se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. La citada medida, fue adoptada por el Estado para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19, sin afectarse la prestación de los servicios básicos, así como la salud y alimentación de la población.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 publicado en el diario Oficial El Peruano se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, con el objetivo de adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.

Que, con fecha 14 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el Decreto de Urgencia N° 038-2020 que, establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas. Posterior a ello, mediante Decreto Supremo N° 011-2020-TR de fecha 21 de abril de 2020, se establecen normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM de fecha 21 de diciembre de 2020 se prorroga el Estado de Emergencia Nacional Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 174-2020-PCM y N° 174-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 162-2020-PCM, N° 165-2020-PCM, N° 170-2020-PCM, N° 177-2020-PCM, N° 178-2020-PCM y N° 180-2020-PCM, a partir del martes 01 de enero de 2021 por el plazo de treinta y un (31) días calendario.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, se aprueba el documento técnico denominado: "Lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", con la finalidad de contribuir con la prevención del contagio por Sars-Cov-2 (COVID-19) en el ámbito laboral. Asimismo, por la norma citada quedan derogadas la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA,

modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA Y Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

Que, los numerales 7.1.2. y siguientes del Capítulo VII del citado documento técnico, entre otros, establece que, en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, o las que haga sus veces, se elabora el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción. El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" deberá incluir una guía de actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos detallados en el numeral 7.2. del citado documento técnico; así mismo deberán especificar el: número de trabajadores, la nómina de trabajadores según el riesgo de exposición a covid-19 por puesto de trabajo y las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición a SARS-CoV-2. De igual manera, precisa que, todo empleador debe registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud - Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA, se delegó al Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), la administración del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", en el sistema integrado para el COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de salud; así como su fiscalización posterior.

Que, de igual manera, señala que El "Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", y la "Lista de chequeo de vigilancia" desarrollados en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, serán accesibles mediante el panel de control SIS-COVID19 que está a disposición de las entidades de supervisión y fiscalización, tales como SUSALUD, SUNAFIL, OEFA, gobiernos regionales y gobiernos locales y otras entidades fiscalizadoras para las acciones de su competencia en el ámbito nacional y regional, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1.7. del citado documento técnico.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 084-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 17 de julio de 2020, se formalizó la aprobación de la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A."

Que, en dicho contexto, a través de la Oficina de Recursos Humanos y el Médico Ocupacional de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., se procede a elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A", el mismo que fue remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 040-2019-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 14 de febrero de 2019, para su aprobación correspondiente;

Que, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., reunido el día 19 de enero de 2021, a horas 12:00 horas, por unanimidad acuerda aprobar, en todos sus extremos, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A". mediante ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA N° 01-2021-DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



Que, mediante Informe N° 027-2021-EMAPA-SM-SA-GG-GAF/O.RR.HH, de fecha 20 de enero de 2021, la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, remite la actualización del "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.", indicando que corresponde emitir el acto resolutorio que formalice su aprobación.



Que, habiéndose recibido un ejemplar del acta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., mediante Informe N° 010-2021-EMAPA-SM-SA-GG-GAF, de fecha 20 de enero de 2021, la Gerencia de Administración y Finanzas, indica que, corresponde emitir el acto resolutorio para formalizar la aprobación de la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A."



Que, considerando las circunstancias excepcionales de acceso a bienes y servicios durante el Estado de Emergencia Sanitaria declarado por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y sus respectivas ampliaciones, resulta pertinente disponer la implementación progresiva de la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A"



Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Operaciones, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la Aprobación de la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A." conforme actualización del documento técnico aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, remitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 084-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 17 de julio de 2020 que, resolvió formalizar la aprobación de la actualización del "Plan para la Vigilancia , prevención y control de COVID-19 de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A."



ARTÍCULO TERCERO.- El proceso de implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.", se efectúa en forma progresiva conforme las circunstancias especiales del Estado de Emergencia Sanitaria.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a los Gerentes de línea, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la actualización "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A".



ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER a la Oficina de Recursos Humanos a través del Médico Ocupacional, procedan a realizar charlas de capacitación virtual o presencial, a todo el personal a su cargo, donde se informe, entre otros, el objetivo, finalidad y alcances de la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A".



ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR que el Gerente de Asesoría Jurídica, remita la presente resolución y sus acompañados al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., y a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), para su conocimiento y fines competentes.



ARTÍCULO SÉTIMO.- DISPONER que el jefe de la Oficina de Recursos Humanos proceda a registrar la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A." en el Ministerio de Salud - Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), y remitirlo vía mesa de partes virtual a la citada entidad.



ARTÍCULO OCTAVO.- DISPONER que el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el portal institucional de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. (www.emapasanmartin.com)

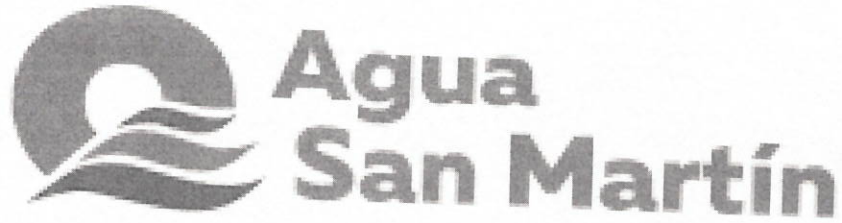
ARTÍCULO NOVENO.- NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Oficina Zonal de Lamas, Oficina Zonal de Bellavista, Oficina Zonal de Picota, Oficina Zonal de San José de Sisa, Oficina Zonal de Saposoa, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



ING. MARÍA ISABEL GARCÍA HIDALGO
Gerente General



EMAPA SAN MARTÍN S.A.

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.
– EMAPA SAN MARTIN S.A**

**PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19
DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A
2021**



I. DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social:	Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín S.A. - EMAPA SAN MARTIN S.A.
Nombre Comercial:	Emapa San Martín S.A.
RUC N°:	20143612431
Dirección:	Jr. Federico Sánchez N° 900
Región:	San Martín
Provincia:	San Martín
Distrito:	Tarapoto
Sedes: (Zonales o Administrativas)	Sede Central (Jr. Federico Sánchez N° 900. San Martín- San Martín - Tarapoto)
	Sede Saposoa - (Jr. San Martín N° 337 - San Martín- Huallaga- Saposoa)
	Sede Lamas (Jr. Reynaldo Bartra Díaz C/ 07. San Martín - Lamas - Lamas)
	Sede Picota (Jr. Túpac Amaru N° 256 - San Martín - Picota- Picota)
	Sede Bellavista (Jr. Augusto B. Legía N° 427 - San Martín – Bellavista - Bellavista)
	Sede Sisa (Jr. Comercio N° 208 - San Martín - El Dorado- San José de Sisa)

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

PROFESIONAL PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD POR EXPOSICIÓN A LA COVID-19

CENTRO DE TRABAJO TIPO 5 (101 - 500 trabajadores) - SEGÚN ANEXO N° 1 RM 972-2020-MINSA

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	ESPECIALIDAD	N° DE COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	N° DE CELULAR	
Médico Ocupacional	DNI	40107206	JOSÉ WALTER ORTÍZ BARBOZA	20/12/1979	40	Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente	46908	wallerortiz24@gmail.com	976145929
Lic. Enfermero (Asistente Social)	DNI	46497366	ALEXIS JOSEPH GÁRATE ASPAJO	22/05/1990	30	Maestría en Gestión de los Servicios de la Salud	75083	alexis.2290@hotmail.com	951862667
Bach. Ingeniería Ambiental (Personal Apoyo SST)	DNI	73359790	GIAN ARNOLD VELA RAMÍREZ	15/01/1995	25	Diplomado de especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo	-	gianvela2000@gmail.com	970055241

III. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las empresas municipales son creadas por ley, a iniciativa de los gobiernos locales con acuerdo del concejo municipal con el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores. Dichas empresas adoptan cualquiera de las modalidades previstas por la legislación que regula la actividad empresarial y su objeto es la prestación de servicios públicos municipales.

El nuevo coronavirus (COVID-19) es una cepa no identificada previamente en humanos, que se propaga de persona a persona a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar. Eso quiere decir que puedes contagiarte si



mantienes contacto físico con una persona infectada. La literatura científica y los recientes informes de público conocimiento corroboran la magnitud de la pandemia de COVID-19, e indican la necesidad de medidas de carácter especial y de esfuerzos coordinados para administrar sus consecuencias directas sobre la salud pública, así como sus repercusiones sobre el goce de los derechos humanos

La pandemia de COVID 19, supone desafíos en la continuidad de servicios de la empresa, afectando a los propios trabajadores, a los proveedores y a los usuarios, limitando así su capacidad de operación, adquisición de suministros y restringiendo las facilidades para el cobro de su servicio. En consecuencia, el impacto de la emergencia sanitaria generará un gran impacto en el funcionamiento normal de la empresa.

Resulta urgente y necesario establecer mecanismos que permitan proteger a los trabajadores, quienes son unos de los principales activos de la EPS, mediante lineamientos preventivos y las medidas de observancia obligatoria que deberán seguir los trabajadores de la EPS en el proceso progresivo de retorno a las actividades laborales presenciales al término del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional y tiene como finalidad preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para todos los trabajadores en el desempeño de sus funciones, estableciendo las medidas de prevención, protección, así como el mantenimiento y salubridad de los ambientes en la(s) sede(s) de la EPS para evitar la propagación del COVID-19.

Para efectos de la desarrollo y aplicación del presente instrumento, se deberá tener en consideración la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", sus modificatorias, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19", así como también, las disposiciones sectoriales que, sobre el particular, apruebe el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en su calidad de Ente Rector en servicios de saneamiento, la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento -SUNASS en su calidad de ente regulador y las autoridades administrativas de trabajo, en lo que corresponda.

IV. OBJETIVOS

- 4.1 Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la EPS Emapa San Martín S.A., con riesgo de exposición a COVID-19, que realizan actividades administrativas y operativas durante la pandemia del COVID-19.
- 4.2 Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo de los trabajadores de la EPS Emapa San Martín S.A. en las oficinas de la sede administrativa y/o para los casos de labores operativas.
- 4.3 Establecer la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19.



V. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Oficina de Recursos Humanos en coordinación con Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia General	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud, Jefe de Recursos Humanos, Administrador y Gerente General
ADQUISICIÓN	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Planificación y presupuesto asigna recursos para que la Oficina de Logística y Presupuesto realice el proceso de compra de insumos, equipos u otras necesarios para el cumplimiento del Plan	Gerente General, Administrador, Jefe de Logística y Presupuesto
PREVENCIÓN	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Oficina de Recursos Humanos y Trabajadores en su Conjunto	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud, Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Personal de Recursos Humanos y Trabajadores en su conjunto.
MONITOREO	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Oficina de Recursos Humanos	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Personal de Recursos Humanos.
CONTROL	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Oficina de Recursos Humanos y Jefaturas de área.	Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Personal de Recursos Humanos y jefes.

En el ámbito de gestión administrativa, las responsabilidades por cada unidad orgánica son las siguientes:

5.1 Gerencia General y Dirección Ejecutiva:

- a) Asignar, los recursos necesarios para la implementación del “Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19” y supervisar su implementación.
- b) Garantizar, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

5.2 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS

- a) Aprobar el presente plan de: “Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19”.
- b) Verificar mediante inspecciones a los trabajadores el cumplimiento de las indicaciones del presente documento y la existencia de los insumos requeridos para su implementación.



- c) Informar a la Oficina de Recursos Humanos sobre trabajadores que dentro de la sede institucional presenten signos de infección respiratoria, para su atención y evaluación en el tópicó por el personal médico.

5.3 Gerentes, Jefes de Oficina

- a) Informar a la Oficina de Recursos Humano, de trabajadores de su área que presenten signos de infección respiratoria, para su atención y evaluación en el tópicó por el personal médico.
- b) Prestar, en las áreas a su cargo, las facilidades para que el personal de la Oficina de Recursos Humanos y los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuó las actividades de prevención y control contra el COVID.
- c) Tomar las medidas para supervisar en sus áreas el cumplimiento de las disposiciones del presente Plan.
- d) Permitir la participación del personal a su cargo en las capacitaciones que dicte o promueva la Oficina de Recursos Humanos, señaladas en el presente Plan.

5.4 Oficina de Recursos Humanos.

- a) Gestionar los recursos necesarios para la implementación del presente: "Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19".
- b) Gestionar la adquisición de los insumos necesarios para la adecuada implementación del plan.
- c) Verificar mediante inspecciones a los trabajadores el cumplimiento de las indicaciones del presente documento y la existencia de los insumos requeridos para la adecuada implementación.
- d) Implementar el tópicó institucional, para la atención médica de los trabajadores.

5.5 Unidad de Logística

- a) Supervisar que el proveedor del servicio de limpieza realicé todas las prestaciones a su cargo de forma estricta, así mismo dote a los servicios higiénicos y ambientes de cocina con papel higiénico, papel toalla, jabón líquido; asimismo, efectuó la limpieza constante de ambientes y escritorios.
- b) Contratar servicios o adquirir bienes para la prevención del personal en ambientes internos que ocupa la EPS.
- c) Requerir al proveedor de limpieza que su personal cuente con los equipos de protección personal adecuados para prevenir el COVID-19.





- d) Contratar servicios adiciones para las actividades de limpieza y desinfección de ambientes.
- e) Disponer la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la sede administrativa de la EPS, previo al reinicio de labores.
- f) Solicitar a la administración del edificio donde se ubican las oficinas de la EPS, la aplicación de medidas de prevención y protección para el ingreso de personas, el uso de ascensores, áreas comunes, escaleras, comedor y otros.

5.6 Profesional a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS

- a) Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores de la EPS de acuerdo a lo establecido en el presente Plan, en lo que le corresponda.
- b) Evaluar a los trabajadores de la EPS de acuerdo a las disposiciones de regreso o reincorporación al trabajo.
- c) Apoyar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos de inspección.
- d) Realizar las acciones de capacitación, en lo que corresponda.

5.7 Personal de la EPS

Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la EPS seguir las indicaciones del presente instrumento, así como también, participar en las capacitaciones que promueva o realice la Oficina de Recursos Humanos en el marco de desarrollo del presente Plan.

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

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo, se debe precisar que estiman precios y cantidades, en caso dentro de la implementación resulte importante adquirir algún equipo, insumo y/o servicio, se hará el análisis respectivo para incluir dentro del plan con los responsables pertinentes.

6.1 Presupuesto para el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en Emapa San Martín S.A, correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2021.



ITEM	ACTIVIDAD/ACCION	DESCRIPCION DEL GASTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	EN SOLES S/	
							TOTAL
1	LIMPIEZA Y DESINFECCION EN TODOS LOS AMBIENTES DE TRABAJO	SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE AMBIENTES	12	SERVICIO	1,100.00		13,200.00
		CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO EN LA LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO POR 12 MESES	12	SERVICIO	6,852.51		82,230.12
		LEJIA	88	GALON	15.00		1,320.00
		DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL	32	GALON	300.00		9,600.00
		CONTENEDORES DE BASURA	1	UNIDAD	60.00		60.00
		BOLSA DE BASURA COLOR ROJO	4	PAQUETE	40.00		160.00
2	EVALUACION DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.	ADQUISICIÓN DE PRUEBAS SEROLÓGICAS	95	UND	30.00		2,850.00
		TOMA DE PRUEBAS SEROLÓGICAS O MOLECULARES COVID-19 Y REGISTRO EN EL SISTEMA	305	SERVICIO	15.00		4,575.00
		CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MEDICO OCUPACIONAL	12	SERVICIO	2,500.00		30,000.00
		CONTRATACION DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12	SERVICIO	1,500.00		18,000.00
3	LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS	JABON LIQUIDO	60	GALON	45.00		2,700.00
		JABON CARBOLICO X100G	560	UNIDAD	3.40		1,904.00
		ALCOHOL GEL DE 1 LTR. C/ DISPENSADOR	800	LITRO	17.50		14,000.00
		ALCOHOL LIQUIDO 70 °C DE 1000 ML.	720	UNIDADES	10.00		7,200.00
		PAPEL TOALLA	120	PAQUETE	26.00		3,120.00
		DISPENSADOR VERTICAL DE ALCOHOL EN GEL	5	UNIDAD	110.00		550.00
4	MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL	MASCARILLA QUIRURGICA DE 3 PLIEGUES DESECHABLE CJAX50 UND	1,120	CAJA	14.00		15,680.00
		LENTE PROTECTORES TANSSPARENTES	120	UNIDAD	5.50		660.00
		GUANTES QUIRÚRGICO	2	CAJA	25.00		50.00
		TRAJE INDUSTRIAL	32	UNIDAD	25.00		800.00
TOTAL (DESDE ENERO HASTA DICIEMBRE DEL 2021)						208,659.12	

* EL PRESENTE PRESUPUESTO ESTA SUJETO A MODIFICACIONES SEGÚN LA VARIACIÓN DE PRECIOS EN EL MERCADO

NOTA: En el caso de implementación del Lineamiento 4, 5 y 7 se seguirá trabajando con los bienes ya adquiridos y con los servicios profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo para el tema de sensibilización y otros.

VII. DEFINICIONES

7.1 Aislamiento en el ámbito comunitario: Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario solo si la vivienda tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y no hay personas de grupo de riesgos en la familia. Caso contrario se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces. Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.

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

7.2 Aislamiento hospitalario: Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.

7.3 Alta Epidemiológica: Transcurridos 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomáticos). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

7.4 Barrera física para el trabajo: Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.

7.5 Caso Sospechoso:

Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:

- Malestar general
- Fiebre
- Cefalea
- Congestión nasal
- Diarrea
- Dificultad para respirar (señal de alarma)
- Pérdida del gusto (ageusia)
- Pérdida del olfato (anosmia)

b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAC: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).

7.6 Caso probable:

Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.



- b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestren hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:
- Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Ecografía pulmonar. Líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o con broncogramas aéreos.
- c. Persona con inicio reciente de anosmia (perdida del olfato) o ageusia (perdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

7.7 Caso Confirmado sintomático de COVID-19:

- a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
- c. Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.

- 7.8 Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signo ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.

- 7.9 Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.

- 7.10 CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE PARA LA SALUD (CENSOPAS):** Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas. Según Resolución Ministerial N° 377-2020-SA, se encarga de la administración del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud; así como su fiscalización posterior.

- 7.11 CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC):** Encargado de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.

- 7.12 Contacto Directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:





- a. Persona que estuvo a menos de dos metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
- b. Personal de la salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para colocarse, quitarse y/o desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por COVID-19.

- 7.13 Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento, fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
- 7.14 Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 7.15 Empleador/a:** Toda empresa o persona jurídica del sector público o privado, que emplea a uno o varios trabajadores.
- 7.16 Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).
- 7.17 Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. Para ello, la autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, enfermedades cardiovasculares, Enfermedad Pulmonar Crónica, Cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
- 7.18 Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 7.19 Lista de Chequeo COVID-19:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.
- 7.20 Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.

7.21 Mascarilla quirúrgica descartable: Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles.

7.22 Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas de saliva o aerosoles.

7.23 Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo: Documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

7.24 Prueba de Diagnóstico para la COVID-19: Son aquellas pruebas que se realizan en un laboratorio, con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para:

- Detección de material genético del virus.
- Detección de virus como entidad individual, mediante la detección de antígenos virales.
- Detección de los anticuerpos generados en el organismo huésped infectado.

7.25 Profesional de la Salud: Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al COVID-19, de acuerdo al Anexo 01 de la RM 972-2020-MINSA.

7.26 Protector Respiratorio o Respirador Descartable: EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana N° 329.201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL), ejemplos:

- N95 (United States NIOSH-42CFR84)
- FFP2 (Europe EN 149-2001)

7.27 Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan.

Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en el presente lineamiento, cada empresa, con la aprobación de su comité de seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda, determinará la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS- Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de las y los trabajadores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).

7.28 Regreso al trabajo post aislamiento social obligatoria: Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades, los lineamientos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del presente documento.

7.29 Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto): Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.

7.30 Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado que tuvo la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.

7.31 Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud u otros, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo por el SARS-CoV-2.

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

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

En el caso de la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A., el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo ha identificado según evaluación que la empresa cuenta con trabajadores con **Riesgo Bajo de Exposición**, que son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca

o se sospeche que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral. Y también se cuenta con trabajadores con **Riesgo Mediano de Exposición**, que son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

Para el caso de trabajadores con **Riesgo Alto y Muy Alto de Exposición** el presente extremo no aplica a la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A., toda vez que no se desarrolla trabajos con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo. Del mismo modo, tampoco se desarrolla trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).

En este orden ideas, se adjunta el listado de la nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19:



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	REGIMEN LABORAL	TIPO DE DOCUMENTOS	DNI	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19.
1	GARCIA	HIDALGO	MARIA ISABEL	D.L. 1057	DNI	01149441	PRESENCIAL	NO	GERENTE GENERAL	MEDIO
2	TUANAMA	VALERA	LUZ MERY	D. L. 728	DNI	01089390	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL Y DIRECTORIO	MEDIO
3	MAMANI	RAFAEL	MARTIN	D. L. 728	DNI	01020071	LICENCIA CON GOCE	SI	ASISTENTE DE ARCHIVO	BAJO
4	MARTINEZ	PINCHI	YOLANDA	D. L. 728	DNI	01063161	REMOTO	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA GENERAL	MEDIO
5	ARMAS	TORRES	TIZZIANA	CÓDIGO CIVIL	DNI	42223880	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA GERENCIA GENERAL	MEDIO
6	ZEBALLOS	ZEBALLOS	FLORENCIO PERCY	D.L. 1057	DNI	04435436	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	MEDIO
7	SAAVEDRA	MEZA	JEAN PAUL	CÓDIGO CIVIL	DNI	71498347	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	MEDIO
8	QUISPE	RUIZ	HISIL ARELLEY	D. L. 728	DNI	48497305	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	MEDIO
9	ECHENIQUE	TUESTA	ZOILA ISABEL	D. L. 728	DNI	01162493	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
10	FLORES	GARCIA	ABNER	D. L. 728	DNI	01111703	REMOTO	SI	ANALISTA DE LABORATORIO	BAJO





11	BARDÁLEZ	VÁSQUEZ	MIGUEL	D. L. 728	DNI	01065079	PRESENCIAL	NO	TECNICO DE CONTROL DE CALIDAD	MEDIO
12	MARINA	RODRIGUEZ	FRED	D. L. 728	DNI	41551016	PRESENCIAL	NO	ANALISTA DE LABORATORIO	BAJO
13	MOZOMBITE	SANGAMA	PABLO	D. L. 728	DNI	01099434	PRESENCIAL	NO	APOYO EN OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
14	BRAVO	VIDAURRE	FRANKLIN	CÓDIGO CIVIL	DNI	76915587	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
15	SUAREZ	DEL AGUILA	USMAN JOSE	CÓDIGO CIVIL	DNI	73978042	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
16	MONTENEGRO	FERNANDEZ	ITALA ISABELTH	CÓDIGO CIVIL	DNI	75056712	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
17	TARAZONA	OCAMPO	JHOSELIN MILAGRITOS	PRÁCTICANTE	DNI	72856138	PRESENCIAL	NO	PRACTICANTE EN LA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD	BAJO
18	GUILLEN	CHUJUTALLI	ERNESTO	D. L. 728	DNI	01114802	REMOTO	SI	JEFE DE OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	MEDIO
19	BAUTISTA	CALDERON	ENZO ANDRE	D. L. 728	DNI	72423285	LICENCIA CON GOCE	NO	INSPECTOR DE NUEVAS CONEXIONES	MEDIO
20	GARCIA	GARCIA	JIN ERICK	CÓDIGO CIVIL	DNI	47154688	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	MEDIO
21	GONZALES	ZAMBRANO	DIEGO ANDREI	CÓDIGO CIVIL	DNI	70747580	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	MEDIO





22	OLIVEIRA	GARCIA	PILAR	D. L. 728	DNI	01067047	PRESENCIAL	NO	JEFE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MEDIO
23	GONZALEZ	RUIZ	FORTUNATO	D. L. 728	DNI	01106798	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE DE CONTROL INTERNO Y ORGANIZACIÓN Y METODOS	BAJO
24	AREVALO	RODRIGUEZ	GEANFRANCO SILVESTRE	CÓDIGO CIVIL	DNI	46485745	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	BAJO
25	GUZMAN	GONZALES	DENISSE FABIOLA	CÓDIGO CIVIL	DNI	45520319	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	BAJO
26	HUAMAN	DEL AGUILA	DIANA LEONELLA	CÓDIGO CIVIL	DNI	72917400	PRESENCIAL	NO	PRACTICANTE EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MEDIO
27	GONZALES	BARTRA	SEGUNDO HUMBERTO	D. L. 728	DNI	01106800	PRESENCIAL	NO	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MEDIO
28	GARCÍA	ISUIZA	JUAN CARLOS	D. L. 728	DNI	42155516	PRESENCIAL	NO	AUDITOR FINANCIERO	BAJO
29	RAMIREZ	BARTRA	HUGO FERNANDO	D. L. 728	DNI	42915174	PRESENCIAL	NO	AUDITOR FINANCIERO	BAJO
30	LÓPEZ	LOZANO	LENY LUZ	D.L. 1057	DNI	40932273	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MEDIO
31	PAREDES	REYNA	FLOR DE MARIA	D. L. 728	DNI	01157869	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MEDIO
32	DAVILA	ORBE	BERTA AMELIA	CÓDIGO CIVIL	DNI	01116045	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MEDIO

33	REQUEJO	FLORES	ELMER	D. L. 728	DNI	43493358	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	MEDIO
34	SALVADOR	SANCHEZ	GERSON MOISÉS	D.L. 728	DNI	40689005	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE SOPORTE TECNICO	MEDIO
35	GUARDAMINO	ALVAREZ	SAMMAR JESUS	D. L. 728	DNI	10763930	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE SOPORTE TECNICO	MEDIO
36	LEVANO	MEGO	CARLOS SAMUEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	73198852	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	MEDIO
37	ALLER	CHÁVEZ	WALTER	D. L. 728	DNI	22416593	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA CONTABILIDAD	MEDIO
38	NAVARRO	RAMÍREZ	MIRZA	D. L. 728	DNI	01061580	REMOTO	SI	ANALISTA CONTABLE	MEDIO
39	LOZANO	RIOS	MARIBEL	D.L. 728	DNI	42369785	PRESENCIAL	NO	ANALISTA CONTABLE	MEDIO
40	ACHA	CASTILLO	LLARIQ	CÓDIGO CIVIL	DNI	71323291	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD	BAJO
41	PEREZ	ALVA	ESTRELLITA MISHIEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	70163105	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD	BAJO
42	DEL AGUILA	PAREDES	JHANNETH JHOVANA	CÓDIGO CIVIL	DNI	44707709	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD	BAJO
43	REATEGUI	GOMEZ	GLORIA ERICKA	CÓDIGO CIVIL	DNI	70237146	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD	BAJO



44	SANCHEZ	GARCIA	ANA LUCIA	D. L. 728	DNI	44029375	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	MEDIO
45	ALVARADO	PINEDO	CIRO	D. L. 728	DNI	00975331	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	MEDIO
46	GARATE	ASPALJO	ALEXIS JOSEPH	D. L. 728	DNI	46497366	VACACIONES	NO	ASISTENTE DE BIENESTAR SOCIAL	MEDIO
47	HERNANDEZ	PINEDO	SAMI KATERIN	CÓDIGO CIVIL	DNI	47556244	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	MEDIO
48	ALCA	VILLANUEVA	RENZO ALEXANDER	CÓDIGO CIVIL	DNI		PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
49	VELA	RAMÍREZ	GIAN ARNOLD	CÓDIGO CIVIL	DNI	73359790	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	MEDIO
50	SERVAN	RAMIREZ	NAYILLA VANESS	D. L. 728	DNI	74078075	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS	BAJO
51	DEL CASTILLO	NARANJO	DAVID STEVEN	CÓDIGO CIVIL	DNI	70693767	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE FINANZAS	BAJO
52	SANCHEZ	PEZO	EDITH MARINA	D. L. 728	DNI	17877518	PRESENCIAL / REMOTO	NO	JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	BAJO
53	RUIZ	GUERRA	RAUL	D. L. 728	DNI	09565148	PRESENCIAL / REMOTO	NO	ASISTENTE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	MEDIO
54	LÓPEZ	MACEDO	TITO	D. L. 728	DNI	01069628	VACACIONES	SI	ASISTENTE CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUROS	MEDIO



55	ALVARADO	TRUJILLO	NELSON	D. L. 728	DNI	00983222	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE ALMACEN	BAJO
56	RAMIREZ	UGARTE	ENRIQUE	D. L. 728	DNI	01117758	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE ALMACEN	BAJO
57	RAMIREZ	ARÉVALO	JONI	D. L. 728	DNI	40029284	LICENCIA CON GOCE	SI	ASISTENTE DE ALMACEN	BAJO
58	NAVARRO	GALLEGOS	LUIS BENJAMÍN	D. L. 728	DNI	01149241	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE COTIZACIONES Y ADQUISICIONES	MEDIO
59	VASQUEZ	DIAZ	HECTOR	D. L. 728	DNI	01088216	PRESENCIAL	SI	AUXILIAR DE ALMACEN	BAJO
60	TUANAMA	SALAS	AURELIO	D. L. 728	DNI	01148697	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE LIMPIEZA Y MANT. ÁREAS VERDES	BAJO
61	TRAUCO	FERNANDEZ	SILVIA KARINA	CÓDIGO CIVIL	DNI	43084384	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	BAJO
62	ISUIZA	CORDOVA	JOEL CARLOS	CÓDIGO CIVIL	DNI	71465754	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	BAJO
63	MOZOMBITE	PASHANASE	CHRISTIAN	CÓDIGO CIVIL	DNI	47115425	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	BAJO
64	PEREA	MOZOMBITE	RAQUEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	01148966	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	BAJO
65	RAMÍREZ	GARCÍA	MANUEL ÁNGEL	D. L. 1057	DNI	01159819	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE OPERACIONES	MEDIO



		FLORES	MARIA MARGARITA	D. L. 728	DNI	01147620	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE GERENCIA DE OPERACIONES	MEDIO
66	SANCHEZ									
67	GARCÍA	TORRES	ANALYN	D. L. 728	DNI	01163361	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
68	GARCÍA	NAVARRO	EDUARDO	D. L. 728	DNI	01088086	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
69	AMASIFUEN	SÁNCHEZ	RUBEN BEQUER	D. L. 728	DNI	01162228	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
70	CELIS	PISCO	VICTOR RAÚL	D. L. 728	DNI	01044717	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
71	CÉLIS	PISCO	VIRGILIO	D. L. 728	DNI	01046226	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
72	MACEDO	AMASIFUEN	DANIEL	D. L. 728	DNI	01114942	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
73	MONTILLA	PAIMA	JHONY	D. L. 728	DNI	01130834	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
74	PEÑA	RAMÍREZ	GONZALO	D. L. 728	DNI	01024458	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE CAPTACION DE AGUA	BAJO
75	RENGIFO	VÁSQUEZ	BRIAN	D. L. 728	DNI	00817129	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
76	LÓPEZ	GONZÁLES	WILLER	D. L. 728	DNI	01117798	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO



77	ISMINIO	DÍAZ	ROGER	D. L. 728	DNI	01002734	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
78	RAMÍREZ	FLORES	EDILSON	D. L. 728	DNI	01106655	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
79	RENGIFO	RAMÍREZ	GONZALO	D. L. 728	DNI	00983086	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
80	TELLO	GARCÍA	ELOY	D. L. 728	DNI	01074923	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
81	DÍAZ	RUIZ	MAX WELINTONG	D. L. 728	DNI	01061606	VACACIONES	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
82	ESTRELLA	PINEDO	DENIS	D. L. 728	DNI	01065736	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DECAPTACIÓN DE AGUA	BAJO
83	FASABI	TUANAMA	SEGUNDO REMIGIO	D. L. 728	DNI	00942539	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DECAPTACIÓN DE AGUA	BAJO
84	MACAHUACHI	PANDURO	JORGE ERNESTO	D. L. 728	DNI	01088814	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
85	SÁNCHEZ	DEL AGUILA	LINCER	D. L. 728	DNI	01088398	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
86	SALDAÑA	PIZANGO	WASHINGTON	D. L. 728	DNI	01076026	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
87	SORIANO	PUA	RAFAEL	D. L. 728	DNI	01100536	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO



	MEDINA	ROMERO	ROBERTO	D. L. 728	DNI	01074745	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
88										
89	CARBAJAL	SALAS	SEVERO	D. L. 728	DNI	00983963	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
90	SÁNCHEZ	RIOS	VICTOR SEGUNDO	D. L. 728	DNI	01117587	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
91	GARCÍA	GARCÍA	JUAN	D. L. 728	DNI	01065162	VACACIONES	NO	OPERARIO DE CAPTACION AGUA	BAJO
92	HUANSI	TAPULLIMA	AUGUSTO	D. L. 728	DNI	46547599	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN AGUA	BAJO
93	LOPEZ	CANSINO	JANOVEL	D. L. 728	DNI	43321454	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN AGUA	BAJO
94	VELA	RUIZ	FINTER	D. L. 728	DNI	01115859	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN AGUA	BAJO
95	PIÑA	GUERRA	SEGUNDO ISAIAS	D.L. 728	DNI	47664649	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
96	NAVARRO	DELGADO	GHERMAN ALPHONSO	D.L. 728	DNI	42978942	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
97	RIVERA	JIMENEZ	ANA MARIA	CÓDIGO CIVIL	DNI	74771706	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
98	CRUZ	DAVILA	JESUS ELIAS	CÓDIGO CIVIL	DNI	76290482	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	BAJO



99	RENGIFO	CANDELA	FAVIO ROBERTO	CÓDIGO CIVIL	DNI		PRESENCIAL	NO	PRÁCTICANTE EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	BAJO
100	AREVALO	RAMIREZ	ROOSWELTH	D. L. 728	DNI	41742324	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
101	SÁNCHEZ	JARAMILLO	NANCY	D. L. 728	DNI	01138071	VACACIONES	NO	AUXILIAR DE LA OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
102	BRIONES	TELLO	IRMA	D. L. 728	DNI	01072898	LICENCIA CON GOCE	SI	SECRETARIA DE LA OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
103	VELA	MORENO	JAMES WILLIAM	D. L. 728	DNI	01114485	PRESENCIAL	NO	CHOFER DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
104	RAMIREZ	GARAY	MARCOS	D. L. 728	DNI	1111723	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
105	ABANTO	VÁSQUEZ	ADLEY	D. L. 728	DNI	00975055	LICENCIA CON GOCE	NO	CHOFER DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
106	GÓMEZ	CACHAY	REYNALDO	D. L. 728	DNI	01045735	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
107	PASHANASE	SATALAYA	GOLGER	D. L. 728	DNI	00914703	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
108	GRÁNDEZ	GARCÍA	MANUEL	D. L. 728	DNI	01069125	VACACIONES	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
109	MENDOZA	HUANCAS	ELMER	D. L. 728	DNI	17630446	PRESENCIAL / REMOTO	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO



110	FASANANDO	SHUPINGAHUA	ENRIQUE	D. L. 728	DNI	01088959	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
111	NAVARRO	PAIMA	NILVER	D. L. 728	DNI	41364397	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
112	ARANA	PANDURO	AUGUSTO	D. L. 728	DNI	00983939	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
113	RUIZ	PINCHI	SEGUNDO VICTOR	D. L. 728	DNI	01063298	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
114	MACEDO	TENAZOA	DEUSBAR	D. L. 728	DNI	40299823	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
115	RAMIREZ	CACHIQUE	WAGNER	D. L. 728	DNI	42064714	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
116	GARCÍA	NAMAY	DAVID ALEJANDRO	D. L. 728	DNI	44154678	VACACIONES	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
117	FLORES	GONZALES	WILDER	D. L. 728	DNI	01120090	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
118	SANGAMA	TAPULLIMA	ROGER	D. L. 728	DNI	01099818	LICENCIA CON GOCE / PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
119	ARCE	PAREDES	LITO	D. L. 728	DNI	41840210	VACACIONES	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
120	MONTOYA	VÁSQUEZ	OMAR	D. L. 728	DNI	05320230	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO



121	PANDURO	VELA	JAVIER ULADISLAO	D. L. 728	DNI	44211914	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
122	SINARAHUA	PASHANASE	WILCO	D. L. 728	DNI	00934101	VACACIONES	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
123	MARIN	NAVARRO	PEDRO JAVIER	D. L. 728	DNI	01146923	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
124	PEZO	RUIZ	LANDER	D. L. 728	DNI	01115107	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO PREVENTIVO DE REDES	MEDIO
125	MORANTE	VALDERRAMA	TOMAS ALBERTO	D. L. 728	DNI	17532329	PRESENCIAL	NO	OPERARIO PREVENTIVO DE REDES	MEDIO
126	SALDAÑA	VALLEJOS	FLORESVINDO	D. L. 728	DNI	01160722	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
127	DAVILA	RIOS	FERNANDO	D. L. 728	DNI	00982505	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE REDES DE RECOLECCION	MEDIO
128	RAMIREZ	GARCIA	ROMÁN	D. L. 728	DNI	01118097	VACACIONES	SI	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
129	PEZO	GARCIA	GIDMER	D. L. 728	DNI	01091309	LICENCIA CON GOCE / PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
130	ACOSTA	CÓRDOVA	JHOAN ROBBY	D. L. 728	DNI	44988587	LICENCIA CON GOCE / PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
131	RÍOS	VALQUI	RITTER	D. L. 728	DNI	01154114	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO



132	VELA	MORENO	JEDDY JOHANNES	D. L. 728	DNI	01117372	LICENCIA CON GOCE	NO	CHOFER DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
133	MOZOMBITE	TENAZOA	PERCY ENRIQUE	D. L. 728	DNI	01116754	PRESENCIAL	SI	CHOFER DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
134	CANMA	SALAS	ALMAGRO	D. L. 728	DNI	01130130	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REDES	MEDIO
135	MACEDO	GONZALES	ELVIS	D. L. 728	DNI	42054273	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
136	ESPIÑOZA	SANGAMA	DANIEL	D. L. 728	DNI	41425205	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
137	RUIZ	VASQUEZ	SEGUNDO	D. L. 728	DNI	70340900	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
138	PEZO	AMPUERO	MIGUEL ANGEL	D. L. 728	DNI	75574374	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
139	MENDOZA	GARCIA	PABLO	D. L. 728	DNI	01148025	LICENCIA CON GOCE	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
140	ALFARO	VASQUEZ	JESUS	D. L. 728	DNI	42292043	LICENCIA CON GOCE	NO	CHOFER DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO
141	PUTPAÑA	CHUANDAMA	RODOLFO	D. L. 728	DNI	01148748	LICENCIA CON GOCE	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	BAJO
142	PAIMA	DIÁZ	JUAN TEOFILO	CÓDIGO CIVIL	DNI	01103832	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO



143	RAMIREZ	ARANGO	JOSE LUIS	CÓDIGO CIVIL	DNI	73219439	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
144	PEREZ	CABALLERO	PEVC	CÓDIGO CIVIL	DNI	01071480	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
145	PASHANASE	ISUIZA	ALVARO	CÓDIGO CIVIL	DNI	01113852	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
146	TELLO	CORDOVA	MARCOS FIDEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	48146146	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
147	PINEDO	TAMANI	SANDRO	CÓDIGO CIVIL	DNI	80238780	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
148	CACHIQUE	SINARAHUA	CARLOS HITLER	CÓDIGO CIVIL	DNI	43869768	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
149	ISHUIZA	CHUJUTALLI	ORLANDO	CÓDIGO CIVIL	DNI	44693379	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
150	FLORES	CHIANG	ANDREA CECILIA	CÓDIGO CIVIL	DNI	73240510	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
151	TORRES	CHUJANDAMA	KARIN JUNET	CÓDIGO CIVIL	DNI	44520682	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
152	GARCIA	MONTENEGRO	BENJAMIN	CÓDIGO CIVIL	DNI	01108814	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
153	TAPULLIMA	CENEPO	AENOC	CÓDIGO CIVIL	DNI	01156058	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO





154	CACHIQUE	ISUIZA	FERMIN			DNI	00982579	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
155	MACEDO	RAMIREZ	ALBERTO			DNI	00954831	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
156	ALARCON	RAMIREZ	GILMER ABEL			DNI	41995006	PRESENCIAL	NO	APOYO OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	MEDIO
157	RUIZ	GARCÍA	FRANKZ		D. L. 728	DNI	01120710	PRESENCIAL	NO	JEFE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO	MEDIO
158	PINEDO	URRELO	JUAN BELISARIO		D. L. 728	DNI	01061300	PRESENCIAL	NO	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	MEDIO
159	ARMAS	ARÉVALO	ESTANISLAO		D. L. 728	DNI	01098955	LICENCIA CON GOCE	SI	TECNICO SOLDADOR	BAJO
160	TORRES	SILVA	MARIO		D. L. 728	DNI	01121923	PRESENCIAL	NO	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS MENOS	BAJO
161	BARDALES	GARCIA	KATHY DEL PILAR		D. L. 728	DNI	01142660	REMOTO	NO	JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO TÉCNICO	BAJO
162	RUIZ	AEDO	ROY MARLON		D. L. 728	DNI	01130150	LICENCIA CON GOCE	SI	INSPECTOR DE CATASTRO TÉCNICO	BAJO
163	FASANANDO	CARRERA	CARLOS		D. L. 728	DNI	01148167	LICENCIA CON GOCE	SI	DIBUJANTE DE CATASTRO TECNICO	BAJO
164	GONZALEZ	RAMAL	CARLOS ENRIQUE		D. L. 728	DNI	01112088	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	BAJO



	GARCÍA	TAPULLIMA	LUIS	D. L. 728	DNI	01110880	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE OBRAS	BAJO
165	GARCÍA	TAPULLIMA	LUIS	D. L. 728	DNI	01110880	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE OBRAS	BAJO
166	ALVARADO	CANALES	ELSA KAROLA	CÓDIGO CIVIL	DNI	74561946	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	BAJO
167	YOPLAC	TRAUCO	WAGNER ADILSON	CÓDIGO CIVIL	DNI	47485602	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	BAJO
168	CORAL	SINARAHUA	JOSEPH	D. L. 728	DNI	71206413	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	BAJO
169	GARCÍA	GARCÍA	ALLEN	D. L. 728	DNI	01162209	REMOTO	NO	DIBUJANTE TECNICO	BAJO
170	ARÉVALO	GARCÍA	JULIO HERNAN	D. L. 728	DNI	01090044	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE TECNICO DE ESTUDIOS	BAJO
171	SANCHEZ	RUIZ	JHON LUIS	D. L. 728	DNI	45446786	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DEL MEDIO AMBIENTE	BAJO
172	MACEDO	DAVILA	NICOLAS	CÓDIGO CIVIL	DNI	41899840	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ESTUDIO Y PROYECTOS	BAJO
173	DAVILA	FLORES	MILAGROS	CÓDIGO CIVIL	DNI	70082479	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ESTUDIO Y PROYECTOS	BAJO
174	DIAZ	ALVA	JUAN	CÓDIGO CIVIL	DNI	46516868	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ESTUDIO Y PROYECTOS	BAJO
175	ESCALANTE	PORTELLA	ANGELO ALFFIO	CÓDIGO CIVIL	DNI	70614669	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE ESTUDIO Y PROYECTOS	BAJO



176	VASQUEZ	PANDURO	MARGOT	D.L. 1057	DNI	01101102	PRESENCIAL	NO	GERENTE COMERCIAL	MEDIO
177	VELASQUEZ	ALVARADO	LUCIA	D. L. 728	DNI	00967370	PRESENCIAL	NO	SECRETARIA DE GERENCIA COMERCIAL	MEDIO
178	RENGIFO	RUJZ	PLINIO	D. L. 728	DNI	01004140	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE LA GERENCIA COMERCIAL	MEDIO
179	MARINA	ZIMMER	LOURDES	D. L. 728	DNI	00055398	PRESENCIAL	NO	JEFE DE ATENCIÓN AL CLIENTE	MEDIO
180	MONTALVÁN	CONCHA	VICTOR HUGO	D. L. 728	DNI	01066893	PRESENCIAL	NO	JEFE DE OFICINA CONTROL PATRIMONIAL	MEDIO
181	FLORES	LUNA	KATTY	D. L. 728	DNI	01124485	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	MEDIO
182	NAVAS	TEJADA	LUZ DORIS	D. L. 728	DNI	01115637	REMOTO	NO	ASISTENTE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	MEDIO
183	REÁTEGUI	CAHUAZA	JUAN PABLO	D. L. 728	DNI	01022332	LICENCIA CON GOCE	SI	ASISTENTE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	MEDIO
184	REYNA	SHAPIAMA	BAZLUT	D. L. 728	DNI	01162090	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE RECLAMOS OPERACIONALES	MEDIO
185	TANANTA	MACEDO	SEGUNDO SANTIAGO	D. L. 728	DNI	01109340	LICENCIA CON GOCE	SI	GESTOR DE VENTA Y RECUPERACION DE CARTERA MOROSA	MEDIO
186	BECERRA	NAVARRO	RICARDO	D. L. 728	DNI	01104853	LICENCIA CON GOCE	SI	JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL	MEDIO



187	BUREL	CHASNAMOTE	LUIS FERNANDO	D. L. 728	DNI	05611628	LICENCIA CON GOCE	SI	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	MEDIO
188	FLORES	RUIZ	LEX WALTER	D. L. 728	DNI	40048701	PRESENCIAL	NO	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	MEDIO
189	MARINA	DÁVILA	JAVIER	D. L. 728	DNI	01066216	PRESENCIAL	SI	AUXILIAR EN MANTENIMIENTO DE MEDIDORES	BAJO
190	MACEDO	AMASIFUÉN	GEGNER	D. L. 728	DNI	01109175	PRESENCIAL	SI	TECNICO EN MICROMEDICION	BAJO
191	GARCÍA	RAMIREZ	BREDEN	D. L. 728	DNI	01072809	PRESENCIAL	SI	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	BAJO
192	TRAUCO	ALVARADO	JOSE ROLANDO	D. L. 728	DNI	01066224	PRESENCIAL	SI	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	BAJO
193	PÉREZ	PISCO	JAVIER	D. L. 728	DNI	07465211	PRESENCIAL	NO	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	BAJO
194	HERRERA	DAVILA	PEDRO GERMAN	D. L. 728	DNI	44171216	PRESENCIAL	NO	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	BAJO
195	GARCÍA	ARMAS	WILDORO	D. L. 728	DNI	01115571	PRESENCIAL	NO	INSPECTOR DE CATASTRO Y MEDICION	BAJO
196	GRANDEZ	ARMAS	GILMER ANDRES	CÓDIGO CIVIL	DNI	44052816	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL	MEDIO
197	MOYA	CHONG	MAURO JAVIER	D. L. 728	DNI	01132556	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA DE MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	MEDIO



198	BARTRA	ROJAS	JAIRO	D. L. 728	DNI	01148328	PRESENCIAL	NO	JEFE DE COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL	MEDIO
199	TRIGOZO	SALAS	KATY DENIS	CÓDIGO CIVIL	DNI	42278283	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA DE COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL	MEDIO
200	BENZAQUEN	RUIZ	WILLDORO	D. L. 728	DNI	00955213	REMOTO	SI	JEFE DE LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
201	CARO	CORAL	CELIDE	D. L. 728	DNI	00908163	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE DE COBRANZA	MEDIO
202	RUIZ	TELLO	MONTALVO	D. L. 728	DNI	00905149	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
203	LOZANO	GONZALES	ROGER	D. L. 728	DNI	00904579	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
204	ROJAS	VARGAS	WEIDER	D. L. 728	DNI	00906265	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DESAGUE	MEDIO
205	SAAVEDRA	DÍAZ	JOSE REYES	D. L. 728	DNI	00905159	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
206	SANCHEZ	ARÉVALO	MARDEN	D. L. 728	DNI	00904336	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE SEGURIDAD	BAJO
207	SALAS	SANGAMA	ALFONSO	D. L. 728	DNI	00890262	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACION	BAJO
208	SALAS	AMASIFUEN	SEGUNDO PABLO	D. L. 728	DNI	40382796	LICENCIA CON GOCE	NO	OPERARIO DE CAPTACION	BAJO
209	PAREDES	UPIACHIHUA	HUDSON	D. L. 728	DNI	00955206	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO



210	DAVILA	ROMERO	JUAN DANIEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	47050757	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
211	PADEDEZ	MORI	ROYBER	CÓDIGO CIVIL	DNI	47667711	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
212	GONZALES	TUESTA	RONI	CÓDIGO CIVIL	DNI	42284121	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
213	SANGAMA	ISHUIZA	HILTER	CÓDIGO CIVIL	DNI	44012441	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
214	FUENTES	DAVILA	JESUS ANTONIO	CÓDIGO CIVIL	DNI	70112537	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
215	BEAS	RODRIGUEZ	JUNIOR	CÓDIGO CIVIL	DNI	45011440	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE LAMAS	MEDIO
216	PRIETO	PIZARRO	VICTOR RAUL	D. L. 728	DNI	17921869	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA ZONAL DE SAPOSOA	MEDIO
217	RENGIFO	SOLIS	KARINA	D. L. 728	DNI	00865414	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE DE COBRANZA	MEDIO
218	CARDENAS	PANDURO	FILIBERTO	D. L. 728	DNI	00840043	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DESAGUE	MEDIO
219	CARDENAS	ABANTO	OCTAVIO SEGUNDO	D. L. 728	DNI	00841756	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
220	VEINTEMILLA	RAMIREZ	ARTURO	D. L. 728	DNI	00841063	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
221	GONZALES	RENGIFO	MARIANO	D. L. 728	DNI	00845285	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO



222	SALDAÑA	RENGIFO	HUBBER	D. L. 728	DNI	00845010	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
223	RIOS	COMETIVOS	LUIS	D. L. 728	DNI	00843534	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
224	CARDENAS	TIRADO	JULIO	D. L. 728	DNI	00843712	PRESENCIAL	NO	OPERADOR DE CAPTACIÓN	BAJO
225	OLLAGUEZ	PANDURO	HANS CHRISTIAN	D. L. 728	DNI	42337372	PRESENCIAL	NO	OPERADOR DE CAPTACIÓN	BAJO
226	MEZA	SALDAÑA	GIAN PAOLO	CÓDIGO CIVIL	DNI	74316934	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE SAPOSOA	MEDIO
227	CASTRO	REYES	MARCO ANTONIO	D. L. 728	DNI	01070591	VACACIONES	SI	JEFE DE LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA	MEDIO
228	ALVARADO	RODRÍGUEZ	CLARA	D. L. 728	DNI	00931654	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE COBRANZA	MEDIO
229	ARANDA	LÓPEZ	SEGUNDO OSWALDO	D. L. 728	DNI	00919753	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
230	TAPULLIMA	ISUIZA	SEGUNDO MILTON	D. L. 728	DNI	00942787	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DESAGUE	MEDIO
231	PASHANASE	SATALAYA	ANEL	D. L. 728	DNI	00955632	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DESAGUE	MEDIO
232	MOZOMBITE	TAPULLIMA	GEIJER	D. L. 728	DNI	44587067	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN	BAJO
233	TOCTO	FATAMA	SEGUNDO CESAR	D. L. 728	DNI	73609476	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN	BAJO



234	TAPULLIMA	TUANAMA	HENRY	D. L. 728	DNI	41656651	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
235	PINEDO	VASQUEZ	MARIO ANTONIO	D. L. 728	DNI	43846111	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	BAJO
236	TUANAMA	TUANAMA	LLAER	CÓDIGO CIVIL	DNI	76573267	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA	MEDIO
237	TAPULLIMA	SATALAYA	SEGUNDO MIFFLIN	CÓDIGO CIVIL	DNI	71831808	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE SAN JOSÉ DE SISA	MEDIO
238	MEZA	LÓPEZ	FERNANDO	D. L. 728	DNI	00991691	PRESENCIAL	NO	JEFE DE LA OFICINA ZONAL DE BELLAVISTA	MEDIO
239	FONSECA	TAPULLIMA	ROBINSON	D. L. 728	DNI	00984779	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE ALMACEN	BAJO
240	CARDENAS	PANDURO	RANDOLFO	D. L. 728	DNI	00872089	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE ESTACION DE BOMBEO DE AGUA	BAJO
241	FASABI	YSUIZA	RAFAEL	D. L. 728	DNI	00875289	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO
242	DURAND	GÓMEZ	CARLOS ALBERTO	D. L. 728	DNI	00866983	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE LA CAMARA DE BOMBEO	BAJO
243	PAREDES	TORRES	PLUTARCO	D. L. 728	DNI	01064361	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE CAPTACIÓN DE AGUA CRUDA	BAJO
244	MACEDO	ACOSTA	MANUEL	D. L. 728	DNI	43136636	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE ALCANTARILLADO	MEDIO
245	RODRIGUEZ	TRIGOZO	PEPE	D. L. 728	DNI	00870425	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE REDES DE DISTRIBUCION	MEDIO



246	MESONES	MESONES	HECTOR UBALDO	D. L. 728	DNI	16656678	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE ESTACION DE BOMBEO DE DESAGUE	BAJO
247	RIOS	SALDAÑA	RICARDO	D. L. 728	DNI	00885249	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE ESTACION DE BOMBEO DE DESAGUE	BAJO
248	PINTO	ISMINIO	JORGE MOISES	D. L. 728	DNI	00869676	PRESENCIAL	NO	OPERADOR DE CAPTACIÓN	BAJO
249	RODRIGO	ZAPATA	JHADE LEIDY	CÓDIGO CIVIL	DNI	60029891	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE BELLAVISTA	MEDIO
250	RUIZ	GONZALES	ELKY	CÓDIGO CIVIL	DNI	41241138	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE BELLAVISTA	MEDIO
251	PAREDES	SAAVEDRA	JOSE	CÓDIGO CIVIL	DNI	42442784	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE BELLAVISTA	MEDIO
252	TUANAMA	TELLO	RAMIRO	CÓDIGO CIVIL	DNI	01135690	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
253	TENAZOA	DEL AGUILA	CARLOS ENRIQUE	CÓDIGO CIVIL	DNI	01136553	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
254	AMACIFUEN	TELLO	GERMAN	CÓDIGO CIVIL	DNI	01095170	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
255	SAAVEDRA	PAREDES	ARTEMIO	CÓDIGO CIVIL	DNI	01144025	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
256	GONZALES	MACEDO	JOSE	CÓDIGO CIVIL	DNI	40002297	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO



257	AREVALO	CHUMBE	VICTOR RAUL	CÓDIGO CIVIL	DNI	01095736	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
258	UPIACHIHUA	ISUIZA	GLINDER	CÓDIGO CIVIL	DNI	01101863	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
259	VASQUEZ	PEREZ	GABINO	CÓDIGO CIVIL	DNI	01099313	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
260	MACEDO	PEZO	REINER LLOEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	42300983	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
261	ACOSTA	OJANAMA	JAVIER	CÓDIGO CIVIL	DNI	00964389	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
262	CHUJANDAMA	SHUPINGAHUA	JHONY	CÓDIGO CIVIL	DNI	43376591	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
263	GONZALES	REATEGUI	GEGNER	CÓDIGO CIVIL	DNI	47697324	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
264	GARCIA	PINEDO	CHARLY	CÓDIGO CIVIL	DNI	43545624	PRESENCIAL	NO	APOYO EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
265	MONTES	GUERRA	MARIA RAQUEL	CÓDIGO CIVIL	DNI	45621333	PRESENCIAL	NO	PRACTICANTE EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO
266	TORRES	TAUMA	SHEYKA MALAYMA	CÓDIGO CIVIL	DNI	71476992	PRESENCIAL	NO	PRACTICANTE EN LA OFICINA ZONAL DE PICOTA	MEDIO



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

7.1. Lineamiento 1: Limpieza y desinfección del centro de trabajo



- a) Previo al inicio de labores se efectúa la limpieza y desinfección de todas las oficinas administrativas de la EPS Emapa San Martín S.A. Para tal actividad, la empresa contrató el servicio de Limpieza y desinfección de ambientes que cumple estrictamente un horario y frecuencia que busca asegurar que las superficies se encuentren libres de COVID-19, por lo que, este proceso se aplica a ambientes (oficinas, archivos, almacenes, servicios higiénicos y otros ambientes), mobiliario, perillas y tiradores de puertas, puertas, herramientas, equipos de cómputo y comunicación, interruptores, útiles de escritorio con la metodología y los procedimientos adecuados.
- b) Se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza y desinfección. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla, gafas y guantes de un solo uso. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes, gafas y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos o usar un desinfectante de manos con al menos un 70% de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
- c) El personal encargado realizará las actividades de limpieza y desinfección antes de inicio de la jornada. Asimismo, durante el trabajo debe efectuarse con una frecuencia mínima de dos (2) veces al día en el transcurso del turno laboral, con especial cuidado en incidencia a aquellas superficies que se tocan con más frecuencia como ventanas, manijas de puertas, interruptores de luz, inodoros, grifos, así como todos los aparatos de uso habitual por los trabajadores. Para el caso de la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo, mobiliario, herramientas, equipos, y útiles de escritorio de los trabajadores que atiende al público, se realizará 3 veces al día como mínimo.
- d) Llevar a cabo la limpieza de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo y materiales de oficina, una (1) vez al día.
- e) Llevar a cabo la limpieza de los ascensores como mínimo tres (3) veces por día durante la jornada laboral.
- f) Llevar a cabo la limpieza del Tópico Institucional, como mínimo dos (2) veces al día durante la jornada laboral y cuando lo requiera el médico responsable.
- g) Llevar a cabo la limpieza de los servicios higiénicos como mínimo cuatro (4) veces por día.
- h) Para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección, el personal a cargo deberá contar con los equipos de protección personal, que permita su exposición al COVID-19, así como también capacitaciones en la materia. Se utilizará los siguientes productos según corresponda:
 - Hipoclorito de sodio al 0,5%.

- Productos que contengan amonio cuaternario (Según corresponda).
- Soluciones con al menos un 70 % de alcohol.
- Trapeadores.
- Paños de limpieza desechables.
- Guantes impermeables de nitrilo.
- Bolsas plásticas de basura.

NOTA: Para la limpieza y desinfección debe tenerse en cuenta que, si una superficie está sucia, lo primero que se debe hacer es desempolvarla y limpiarla con jabón o con detergente y agua. A continuación, se debe usar lejía, también puede usar productos desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado. No se debe mezclar productos, puede ser perjudicial para su salud. Si se utiliza lejía como desinfectante, se debe diluir como sigue: mezcle 20 ml de lejía con 980 ml de agua (obteniendo un litro), o su equivalente, por ejemplo: 10 ml de lejía con 490 ml de agua (obteniendo 500ml). Se debe utilizar en el mismo día de la preparación. Si se utiliza un desinfectante comercial debe respetarse las indicaciones de la etiqueta.

- i) Los profesionales del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo SST en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Logística y Control Patrimonial, según las características del lugar y tipo de actividad de la EPS Emapa San Martín S.A dispondrá:
- Periodicidad de la desinfección y frecuencia diaria estipulado en el punto c). Como medio de verificación y para dar conformidad al trabajo, el personal de limpieza y desinfección deberá llenar un documento de registro *CHEKLIST* diariamente que el servicio de SST proporcionará para verificar el cumplimiento de dicha actividad.
 - Las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza que incluye los EPP's correspondientes.
 - Disponibilidad de sustancias a emplear para la limpieza y desinfección de ambientes y superficies según listado que el supervisor del servicio de Limpieza y Desinfección hará llegar a la Oficina de Logística y Control Patrimonial para su adquisición correspondiente.
- j) La Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas debe garantizar que las herramientas, equipos, máquinas, y vehículos se encuentren debidamente limpios y desinfectados antes y después de la jornada laboral.
- k) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores que cuenten con vehículos (camionetas) asignadas para transporte de personal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, deben garantizar que se encuentren debidamente limpios y desinfectados al principio y al final de cada turno, y entre cada traslado de pasajeros.
- l) Otro aspecto importante es la ventilación de los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro. El hacinamiento y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus. En el caso de que la ventilación se proporcione a través de medios mecánicos, estos deben conservarse en buen estado de mantenimiento y grado de

desinfección adecuado.



- m) Deberá tenerse en cuenta que los vehículos de la empresa también pueden ser fuente de contaminación, por lo que se deberá extremar las medidas de limpieza. Se debe limpiar con frecuencia todas las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción etc. Se recomienda usar lejía diluida (conforme se indica en el punto precedente) donde se pueda usar o en su defecto alcohol común (concentración mínima a partir de 70%) diluido de la siguiente manera: mezcle 70 ml de alcohol con 30 ml de agua. Este proceso es responsabilidad de cada conductor antes y después de ocupar el vehículo.
- n) Al ingreso de los vehículos mayores y menores se tomarán las siguientes medidas de desinfección:
- Conductor: Estacionará adecuadamente su vehículo, si se trata de un vehículo menor respetará las señales indicativas, después pasará por el pediluvio, se tomará la temperatura y procederá al lavado de manos obligatorio. Siempre con el uso obligatorio del respirador y/o mascarilla.
 - Vehículo: Será roseado por un equipo de dispersión con desinfectante virucida, el encargado será un personal de apoyo con capacitado para dicha actividad, portando los EPP's respectivos.
- i) La limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, y vehículos en las oficinas zonales de la empresa, estará a cargo de los jefes zonales, para lo cual deben realizar los trámites y/o coordinaciones necesarias con la Gerencia de Administración y Finanzas, y proceder conforme a las disposiciones contenidas en los parágrafos precedentes.
- j) En el caso de los bienes personales o equipos electrónicos de uso diario como PC, celulares, auriculares, teléfonos, teclados y otros, se deberá hacer la desinfección frotando con un paño húmedo con solución de alcohol al 70% como medida preventiva.
- k) Para la desinfección general de ambientes, la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Logística y Control Patrimonial contratará el servicio de fumigación de ambientes que se realizará mensualmente o las veces que el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo lo solicite. Se reforzará la desinfección de ambientes cada quincena del mes con personal de apoyo de la empresa utilizando el equipo de dispersión con solución de virucida, llevando un registro de *CHEKLIST* que el Servicio el servicio de SST proporcionará para verificar el cumplimiento de dicha actividad.
- 7.2. Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.**
- a) Los profesionales del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la EPS Emapa San Martín S.A en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos, gestionará para todos los trabajadores:



- Identificación del riesgo de exposición a SARS- CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores deberán completar una ficha de sintomatología COVID-19 que serán oportunamente entregados y/o llenarlo de manera virtual, tal y como indica la normativa.
- Control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida al centro de trabajo. Se utilizará un sistema de control de asistencia facial para la toma de temperatura y un termómetro infrarrojo para piel humana debidamente certificada.
- Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo al Documento Técnico de Atención y Manejo Clínico de Casos COVID-19 del MINSA.
- Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19. Para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o moleculares no es obligatoria, debiendo ser realizadas únicamente bajo la indicación de un profesional de salud del SST o según indicación de la Autoridad Nacional o Regional de Trabajo. Según la indicación del médico ocupacional de la EPS Emapa San Martín S.A., dispone la aplicación de pruebas serológicas o moleculares cuando la situación amerite según análisis clínico del trabajador y/o cuando estuvo en contacto a algún caso confirmado o sospechoso de la COVID-19.
- No es recomendable la aplicación de pruebas serológicas o moleculares (en todos los niveles de riesgo) a los trabajadores que hayan presentado previamente una prueba positiva y/o tengan alta epidemiológica.
- Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del trabajador, será asumido por la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A.

- b) De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes:
- Derivar a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, “Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú” o el que haga sus veces.
 - Aplicación de pruebas serológicas según Normativa del MINSA.
 - Evaluación por el responsable de la salud en la EPS Emapa San Martín S.A para identificar potenciales contactos.
 - Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidados que se deben llevar en casa. Se elaborará un tríptico informativo.
- c) El profesional de la salud, realizará el seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso.
- d) En aquellos casos identificados como sospechosos y que se confirme el diagnóstico de COVID-19, o que constituyan contacto de un caso confirmado, durante los catorce (14) días calendario de aislamiento o cuarentena y antes del regreso al trabajo, el profesional de la salud de la EPS Emapa San Martín,

gestionará o realizará la evaluación clínica respectiva, para completar el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.



e) Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la EPS Emapa San Martín S.A.

f) La reincorporación al trabajo de los/las trabajadores/as que cuenten con alta epidemiológica COVID-19 a través del formato de alta de la ficha F300 del SICOVID-19, para lo cual se deberá contemplar lo siguiente:

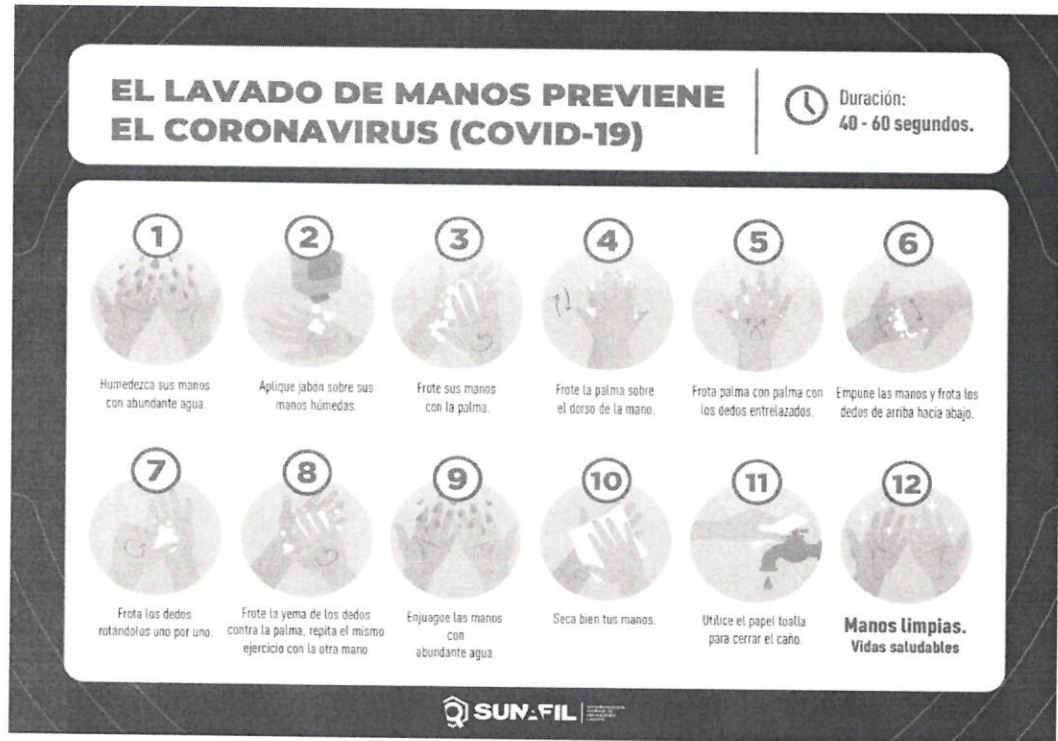
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada.
- En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el médico ocupacional del Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las normas vigentes.

NOTA: No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.

7.3. Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio



a) La higiene de manos es la medida más sencilla y eficaz para prevenir la transmisión de microorganismos incluido el coronavirus, debido a su envoltura lipídica que es desactivada con las sustancias surfactantes de los jabones. No hace falta utilizar jabones desinfectantes, el jabón corriente de manos, sea sólido o líquido es suficiente. Lo importante es la duración de la fricción, debe ser como mínimo 40-60 segundos. Otra opción es usar solución hidroalcohólica, pero si las manos están sucias no va a ser efectiva, por lo que se recomienda el lavado con agua y jabón. A continuación, se indican los pasos necesarios para una correcta higiene de manos:



b) En esa línea, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial a determinado lo siguiente:

- Al ingreso de la sede central de la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A., se cuenta con un punto de lavado con acceso a agua potable, jabón, papel toalla y un depósito donde colocar el papel desechado, donde los trabajadores de manera obligatoria, previo al ingreso al centro de trabajo deben lavarse las manos. Dicha acción, también es obligatoria para practicantes, locadores de servicios, proveedores y visitantes.
- Se garantizará la adquisición y distribución de los insumos y materiales de lavado y desinfección de manos.
- Se colocará en la parte superior de los puntos de lavado y áreas específicas carteles de la ejecución adecuada del método de lavado correcto y uso del alcohol para la higiene de manos.
- En el caso de la Oficina Zonales (Picota, Bellavista, Saposoa, Lamas y Sisa), por limitaciones de espacio (toda vez que, las oficinas funcionan en un solo ambiente), existe imposibilidad de instalar un punto de lavado de manos, sin embargo, el jefe de cada una de las referidas oficinas debe verificar y garantizar que los trabajadores de manera obligatoria, previo al inicio de las actividades laborales se laven las manos con agua y jabón en los servicios higiénicos. En esa línea, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial, garantizará la adquisición y distribución de los insumos y materiales de lavado de manos. Así mismo, se les implementara con un dispensador de alcohol en gel para cada oficina zonal.



- c) Adicionalmente el lavado de manos también se realizará en los servicios higiénicos existentes en cada oficina administrativa, dentro de los cuales se debe garantizar el permanente servicio de agua potable, jabón líquido y/o desinfectante, papel toalla desechable y tachos de basura.
- d) Se debe tener en cuenta que el uso de alcohol gel o líquido no reemplaza el lavado de manos.

7.4. Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo

La Oficina de Recursos Humanos, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, continuará realizando actividades para sensibilizar al personal frente a covid-19, que ya se vinieron desarrollando e incluirá las siguientes actividades:

- a) Sensibilización del consenso sobre el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- b) Capacitación en signos y síntomas de covid-19 Y medidas preventivas
- c) Capacitación en normas de bioseguridad y uso de desinfectantes
- d) Carteles informativos del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose con la parte interior del codo y no tocarse el rostro, continuación con los hábitos de higiene aprendido.
- e) Charlas sobre el uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral.
- f) Charlas para sensibilizar la importancia de reportar oportunamente la presencia de sintomatología relacionadas al COVID-19.
- g) Medidas de prevención al ingreso a la empresa.
- h) Facilitar medios (correo y anexo) administrados por el personal de la salud, para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
- i) Charlas para educar permanentemente con medidas preventivas para evitar el contagio dentro del centro laboral, en la comunidad y el hogar.
- j) Para el desarrollo de sensibilización se utilizará carteles y avisos, correo institucional y charlas a través de las plataformas informáticas que sean debidamente aprobadas.
- k) Charla de sensibilización para la prevención de la estigmatización y riesgos psicológicos por la COVID-19.
- l) Entre otros temas; según requiere la coyuntura.

Las capacitaciones señaladas en el numeral anterior se ejecutan adoptándose las medidas preventivas de bioseguridad, referidas al distanciamiento social, la utilización de equipos de protección personal y cualquier otra medida dispuesta por la autoridad competente.

De preferencia, durante la emergencia sanitaria el Plan de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo se ejecutará en forma virtual haciendo uso de los diferentes medios o herramientas tecnológicas, con algunas excepciones conforme a ley.

Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los medios tecnológicos o ilustrativos.

En los ambientes de la EPS donde se atiende a los usuarios y proveedores; se difunde las técnicas sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información relevante sobre el COVID-19. Asimismo, se dará a conocer el plan interno que deberán cumplir durante su estadía en las instalaciones de la Empresa.

7.5. Lineamiento 5: Medidas preventivas colectivas

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

- a) Cada jefe de Gerencia u Oficina velara por el uso de carácter obligatorio de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca.
- b) La Gerencia de Administración y Finanzas debe de garantizar que se encuentren en buen funcionamiento los sistemas de ventilación natural o artificial en cada uno de los ambientes de la empresa. El uso del aire acondicionado se recomienda restringirlo ya que puede generar en algunos trabajadores enfermedades respiratorias, por lo que deben de usar medios de ventilación natural o artificial (ventiladores, ventanas abiertas).
- c) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores, a través de las ventanas o rejillas de ventilación deben garantizar la renovación constante del aire del interior de sus oficinas para que este se mantenga con la calidad adecuada.
- d) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores, garantizarán el distanciamiento social a partir de 1.5 metros entre los trabajadores, además del uso permanente y obligatorio de los equipos de protección personal según el nivel de riesgo.
- e) Para el uso de las camionetas como transporte de personal cada Gerente, Jefe de Oficina y Coordinador debe verificar que, en cada camioneta, incluido el chofer viaje como máximo cuatro ocupantes, los cuales deben usar obligatoriamente mascarilla. En el caso de motos lineales, deberá ir consigo solo el conductor, evitando llevar algún acompañante.
- f) En los centros de atención al público, los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores, deben tomar medidas preventivas que aseguren:



- Distancia interpersonal mínima de 1.5 metros.
 - Aforo que garantice la separación del público de mínimo 1.5 metro de distancia.
 - Uso obligatorio de mascarilla antes de la atención.
 - Desinfectar constantemente las zonas de contacto con el público cada 2 horas como mínimo.
 - Brindar al público antes del ingreso alcohol en las manos para que pueda ser atendido y la toma de temperatura corporal dentro de los límites permitidos (< 37.5°C)
 - Gestión oportuna para implementar mamparas que serán colocado en la oficina de atención al cliente, de tal forma evitar que gotas de saliva expulsadas por tos, estornudos o incluso hablar, impacten sobre el trabajador.
 - Señales informativas de prevención del contagio de COVID-19
- g) Las reuniones de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia sanitaria o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- h) De ser necesarias reuniones de trabajo presenciales, se deberá respetar la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros y el uso obligatorio de mascarilla, este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- i) La protección de los trabajadores en puestos de atención al cliente, se realizará mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla, gafas de protección y protectores faciales.
- j) De manera obligatoria y previa al ingreso al centro de trabajo, los trabajadores, locadores de servicios, proveedores, practicantes y visitas deben limpiarse y desinfectarse la suela del calzado en la entrada principal de la sede central, sede comercial y oficinas zonales, considerando también la entrada del patio de operaciones.
- k) Los trabajadores deben guardar la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros y evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo. Dicha acción, también es obligatoria para practicantes, locadores de servicios, proveedores y visitantes.
- l) Los trabajadores, antes de ingresar a su lugar de trabajo deben registrar su asistencia ante su jefe inmediato. Para ello, debe guardarse la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros.
- m) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deben planificar las tareas y procesos laborales para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de 1.5 metros como mínimo, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- n) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deben asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- o) La reanudación de la actividad se guiará por el principio de minimización del

riesgo. Por tanto, los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deben evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.



- p) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deben garantizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada al centro de trabajo.
- q) Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deberán implementar medidas para minimizar el contacto entre los trabajadores y los usuarios o público.
- r) En los espacios abiertos al público, Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores atenderán a las siguientes consideraciones:
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
 - Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
 - Los Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores deben escalonar los horarios lo máximo posible, si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplar posibilidades de redistribución de tareas y/o trabajo remoto.
- s) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial por recomendación de los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección Personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.
- t) Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correo electrónico, redes sociales, etc.), para evitar la contaminación indirecta de COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos carpetas, entre otros. La EPS Emapa San Martín S.A, cuenta con un portal de mesa de partes virtual para evitar contacto físico entre personas.
- u) Actualmente se cuenta con el sistema de detección fácil para marcaciones en el centro de trabajo que también facilite la toma de temperatura, mecanismos de control que permite que los trabajadores limites el contacto con objetos y otros.
- v) En el caso de mujeres gestantes, no se diferirá el descanso prenatal correspondiente, por la posibilidad que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- w) Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia, deberán realizar trabajo remoto, en caso no sea posible, no serán ubicadas en áreas de exposición al público.

x) Con el fin prevenir el contagio, se formula las siguientes recomendaciones a los trabajadores:

- **Antes de ir al centro de trabajo:**

o Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que llamar a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe. Asimismo debes llamar a tu jefe inmediato y al jefe de la Oficina de Recursos Humanos. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.

o En caso de tener síntomas (fiebre, tos y dificultad respiratoria), sigue las siguientes indicaciones:

- **Auto aislarse:** En una habitación de uso individual con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual. Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 1.5 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene.

- **Mantente comunicado:** Ten disponible un teléfono para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.

- **¿Sensación de gravedad?:** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de gravedad por cualquier otro síntoma llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil, escribe al WhatsApp 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe, además podrás comunicarte con el área de recursos humanos y/o jefe inmediato.

- **Autocuidados:** Usa paracetamol para controlar la fiebre; ponte paños húmedos en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; bebe líquido; descansa, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.

- **Aislamiento domiciliario:** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las recomendaciones para el aislamiento domiciliario e informa a tus familiares de que tienen que hacer cuarentena.

- **Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19:**

o **Lugar de aislamiento**

- Quédese en su casa, evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.
- Utilice su propio baño; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.



- Evite distancias menores de 1.5 metros de los familiares.
- Tenga en la habitación productos de higiene de manos.
- Evite visitas a su domicilio. Si necesita ayuda con las compras, se las pueden dejar en la puerta.
- Tenga una cubeta para recoger la basura en la habitación.
- Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla
- La persona responsable de los cuidados será considerada contacto estrecho y deberá realizar cuarentena domiciliaria durante 14 días.

○ **Persona cuidadora**

- La persona cuidadora no debe tener factores de riesgo de complicaciones, y debe realizar auto vigilancia de los síntomas.
- Guantes para cualquier contacto con secreciones.
- Utilice mascarilla cuando compartan espacio.
- Lave las manos si entra en contacto, aunque haya usado guantes.

○ **Prevenir el contagio**

- Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel.
- Tire el pañuelo en la papelera.
- Lávese las manos con agua y jabón.
- No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes.
- Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir.
- Comuníquese por un teléfono para evitar salir de la habitación.

○ **Limpieza**

- Use lavavajillas o friegue con agua caliente.
- No sacudir la ropa, meterla en bolsa hermética. Lavarse siempre las manos después de tocar la ropa.
- Lave la ropa a 60-90° y séquela bien.
- Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo, baño e inodoro con trapos desechables y lejía. Lávese las manos al terminar.
- Una bolsa en la habitación, que se cierra y se introduce en otra bolsa, donde se introducen los guantes y mascarilla del cuidador y va a otra bolsa que va al contenedor de resto.
- Lavado de manos: Asegúrate de que en casa todos se laven las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 40 o 60 segundos.
- Si empeoras: Si empeoras y tienes dificultad respiratoria o



no se controla la fiebre, llama a la línea gratuita 113 desde cualquier operador de telefonía fija o móvil.

- 14 días: Se recomienda mantener el aislamiento 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.

Alta: El seguimiento y el alta será supervisado por su médico de atención o según indicaciones del establecimiento de salud.



- Desplazamiento al trabajo

- Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1.5 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
- Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto, es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- Si coges un taxi o un colectivo, solo deben viajar dos personas por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- En los viajes en autobús o en transporte público, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla, si vas en transporte público.

- En el centro de trabajo

- Se tiene implementado e horario de ingreso al personal a fin de no interferir con las actividades diarias.
- Las puertas de ingreso a las sedes de la Empresa contarán con un pediluvio sanitizante con desinfectante líquido (solución de lejía) y una alfombra microporosa para la desinfección de los zapatos.
- En la puerta de ingreso (garita de vigilancia) se contará con personal capacitado para tomar la temperatura y desinfección de manos al ingreso a la Empresa.
- La desinfección de los zapatos se realizará de manera obligatoria por parte de todos los/las trabajadores/as, sin excepción alguna, así como la toma de temperatura.
- Los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los responsables del registro de los incidentes relacionados a los casos con temperatura mayor de 37.5°C.
- Los/las trabajadores/as que no hayan procedido con la desinfección de su calzado o no se haya tomado la temperatura, se encuentran impedidos de ingresar a la EPS y será sometido al procedimiento administrativo disciplinario por poner en riesgo la seguridad y salud de las personas que se encuentran en la

Empresa.

- Mantener distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre persona y persona.
- El/la trabajador/a al ingresar al centro de labores y antes de iniciar sus actividades, deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón disponible en los servicios higiénicos de la Empresa. El gel con alcohol en ningún caso reemplazará al lavado de manos con agua y jabón.
- Respetar el distanciamiento social y las señalizaciones implementadas en la Empresa.
- En caso, que el/la trabajador/a presente temperatura mayor a 37.5°C, con síntomas respiratorios o alguna descompensación de su estado de salud, será comunicado al Médico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y referido al Tópico Institucional para ser evaluado por el Médico Asistencial de la Empresa.
- En caso de que un proveedor, visitante o usuario de uno de los servicios de la EPS, presente temperatura mayor a 37.5°C, será referido al Tópico Institucional para ser evaluado por el Médico de la Empresa. En caso se confirme el cuadro febril u otro estado de descompensación de la salud se recomendará que acuda a un centro médico especializado.

- **Ingreso a la Empresa con vehículo motorizado o no motorizado**

- Todos los/las trabajadores/as que cuenten con vehículos autorizados para el ingreso al estacionamiento de la EPS deberán detenerse previamente para la toma de temperatura, la desinfección de las manos y de neumáticos de los vehículos motorizados o no motorizados.
- No podrá ingresar en caso de detectarse fiebre debiendo de seguir el protocolo señalado para los/as trabajadores/as que ingresan en forma peatonal a la EPS. Ello también es aplicable para aquellos proveedores, visitantes o usuarios que se encuentren autorizados para el ingreso a la Empresa con vehículo.

- **En el centro de trabajo**

- Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 40 o 60 segundos. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- Evitar tocarse las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- Evitar el estigma y discriminación y, sobre todo evitar la propagación del pánico en el ambiente de trabajo, por cualquier medio de comunicación.
- Mantener la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.



- Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo.
- Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
- Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

- **Ingreso de proveedores y visitas**

- La Oficina de Logística solicitará a los proveedores que prestan servicio permanente dentro de las instalaciones de la Empresa, tales como limpieza, vigilancia, entre otros; sus respectivos Planes para la vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en el trabajo, en el marco de lo señalado en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, para la supervisión del cumplimiento de los controles establecidos en el mencionado Plan.
- Durante su estancia en la Empresa, el personal que presente síntoma deberá:
 - Reportar inmediatamente a su jefe o Supervisor inmediato, quien a su vez reportará al Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo para que evalúe, verifique síntomas del caso y registre la ocurrencia.
 - El proveedor debe trasladar o evacuar al caso sospechoso a su domicilio o establecimiento de salud según corresponda, y seguir los lineamientos de la Resolución Ministerial N.º 193-2020-MINSA y sus modificatorias, y de la Resolución Ministerial N.º 947-2020/MINSA, "Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú.
 - Durante el transcurso del día de la ocurrencia del caso, el proveedor debe enviar Informe de Identificación de Personas de Contacto Cercano/Directo con el Caso Sospechoso o confirmado, validado por su Encargado de Salud, al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS.
 - El proveedor debe aplicar los lineamientos de la Resolución Ministerial N.º 193-2020-MINSA y sus modificatorias, y de la Resolución Ministerial N.º 947-2020/MINSA, "Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú", para las personas identificadas de contacto cercano/directo según informe remitido.
- Los proveedores que deban ingresar a las instalaciones, en el contexto del COVID-19, para la entrega de bienes o productos solicitados, deberán presentar:





- a) Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA).
 - b) Registro de inducción de seguridad, póliza SCTR del trabajador y prueba serológica de descarte a la COVID-19 si el tercero se queda mayor a siete (7) días.
 - c) Los documentos mencionados deben ser remitidos con una anticipación de al menos tres (3) días hábiles a Oficina de Logística, a fin de dar la autorización de ingreso permanencia del personal.
 - d) Durante la estancia en la EPS, el personal del proveedor, en el contexto del COVID-19, para la entrega de bienes o productos solicitados, debe:
 - Contar con los equipos de protección personal correspondientes al nivel de riesgo de exposición a COVID-19 para puestos de trabajo (Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA), equipo de protección personal acordes a los riesgos específicos para las actividades de descarga y transporte de materiales, y kit de limpieza y desinfección personal: alcohol gel o desinfectante para mano equivalentes según normativa vigente (solución de alcohol al 70%), paño de limpieza y/o jabón líquido.
 - Cumplir con los lineamientos establecidos en el presente, el Plan declarado por el proveedor y la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA.
- Los proveedores mantendrán el distanciamiento social de 1.5 metros, el uso de mascarillas durante su permanencia, así como acatar las pautas de higiene señalados por la Empresa.
 - La Oficina de Logística en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos y el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizarán las acciones pertinentes a fin de que no se generen aglomeraciones durante el ingreso y salida de las instalaciones de la EPS.

7.6. Lineamiento 6: Medidas de protección personal

- a) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Control Patrimonial asegurará la disponibilidad de los equipos de protección personal, los materiales e insumos para la limpieza y desinfección, e implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el Médico ocupacional de la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A., estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición a COVID-19 – Anexo 3 del Documento Técnico: *“Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”*, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 972-2020- MINSA de fecha 27 de Noviembre del 2020. Asimismo, cada trabajador deberá consignar y firmar el registro de entrega.
- b) La Oficina de Logística solicitará a los proveedores que prestan servicios de manera presencial dentro de las instalaciones de la Empresa, tales como limpieza, seguridad, entre otros; sus respectivos equipos de protección

personal a fin de prevenir el contagio bajo el contexto COVID-19, en el marco de lo señalado en la RM N.º 972-2020-MINSA. De la misma forma solicitará los equipos de protección personal acorde al tipo de peligro y nivel de riesgos propios en el desarrollo de su actividad, conforme a lo señalado en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

- c) El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos verificará mediante la realización de inspecciones inopinadas para asegurar el cumplimiento de los controles establecidos, incluyendo el uso de equipos de protección personal declarados en el Presente Plan.
- d) La realización de reuniones internas de trabajo que impliquen la concentración de personas debe ser evitada. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar video llamadas, videoconferencias, teleconferencias, entre otros.
- e) En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, estas se llevarán a cabo preferentemente en la maloca institucional implementada en la sede central de la Planta de Tratamiento. Solo deberán acudir las personas indispensables para el desarrollo de estas, respetando el distanciamiento social, el aforo sanitario establecido, el uso de mascarillas y la desinfección previa de manos; estas se programarán de manera excepcional y por el menor tiempo posible.
- f) No se permitirá la ingesta de alimentos o bebidas durante el desarrollo de la reunión.
- g) En comisión de servicios, los trabajadores comisionados son responsables de leer y cumplir con las normas sanitarias del lugar de la comisión de servicios. Así mismo, es responsable de acatar las disposiciones dispuestas en el presente documento y las que la empresa disponga.

7.7. Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19

- a) La vigilancia de la salud de los trabajadores de la EPS Emapa San Martín S.A. será realizada de forma permanente durante el plazo de tiempo que establezca el Ministerio de Salud. El responsable de dicha vigilancia estará a cargo del profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Se controlará la temperatura de todos los trabajadores al momento del inicio y término de la jornada laboral. Actualmente se utiliza un sistema de control de asistencia facial para la toma de temperatura y un termómetro infrarrojo para piel humana debidamente certificada.
- c) La toma de temperatura corporal será realizada por personal capacitado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Y debe de ser tomada en la zona frontal o temporal de cada trabajador. El objetivo de la medición será la captura de casos, no siendo necesario el registro unitario, salvo de los casos sospechosos. Sin embargo, por criterio de los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo se tendrá un registro.
- d) La EPS Emapa San Martín S.A a través de su personal de salud o quien haga sus veces, es responsable de la toma de temperatura y del seguimiento a cada trabajador con una temperatura mayor a 37.5°C, indicándole evaluación médica.
- e) Se indicará la evaluación médica de síntomas de COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios;

deberán retornar a su domicilio (para aislamiento) y se deberá gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.



- f) Se deberán establecer mecanismos de vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos, psicosocial u otros que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia del COVID-19, mediante la adopción de medidas preventivas y correctivas correspondientes, según lo determine el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces en la EPS.



- g) En relación a la Salud Mental: Se realizará la ejecución de las medidas de salud mental siguientes:

- Medidas de promoción de autocuidado. El autocuidado se refiere a las prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que realiza una persona ejemplo: alimentación adecuada.
- Sensibilización en Estrés laboral
- Tips de Conexión Social vía email institucional.
- Sensibilización para búsqueda de apoyo psicosocial.



- h) En caso de realice el tamizaje para COVID-19 con insumos directamente adquiridos por la EPS, se notificará inmediatamente al área competente de salud de la DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, así como mediante el SISCOVID y al aplicativo de vigilancia de COVID-19.



- i) El personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o IAFAS será el encargado de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19. Para la cual se llevará registro de acuerdo a los formatos de la normativa vigente.



- j) El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será máximo 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada.

- k) El seguimiento de contactos podrá ser realizado por el profesional de la salud y/o IAFAS, el cual podrá ser realizado por llamadas o medios electrónicos.

- l) El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 se hará a través del formato de ALTA de la normativa vigente.



X.

CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1 Consideraciones para el regreso al trabajo

El proceso de regreso está orientado a trabajadores: i) que estuvieron en cuarentena y no presentaron ni presentan sintomatología del COVID-19, ii) que no fueron casos sospechosos o positivos de este virus y iii) que pertenecen a un centro laboral que no ha continuado funcionando debido a las restricciones impuestas por el Gobierno. En estos casos el regreso es automático.

Solo se les aplica el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores".



Se realizará las siguientes acciones:

- a) A través de la Ficha Epidemiológica COVID-19, se consulta a los trabajadores, para la identificación de los trabajadores que pertenecen al grupo de riesgo definido por el Ministerio de Salud, y sistematización de la información recogida.
- b) El profesional de la salud sistematizará la información para compartirla con los gerentes o jefes, a fin que puedan determinar la modalidad de trabajo que se asignará al personal a su cargo.

8.2 Proceso para la reincorporación al trabajo

- a) Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo.
- b) En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva, sin necesidad de repetir la prueba para emitir el alta del paciente.
- c) En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente según criterio del médico tratante debidamente certificada, el paciente deberá estar asintomático al menos cuatro días.
- d) En caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta será 14 días después del inicio de los síntomas.
- e) En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- f) El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para el COVID-19.

8.3 Consideraciones para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo

En aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), serán materia de evaluación a fin de brindar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena.



Las actividades de reforzamiento podrán ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, reforzar la capacitación en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su función. Esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo, según indicación del responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

8.4 Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

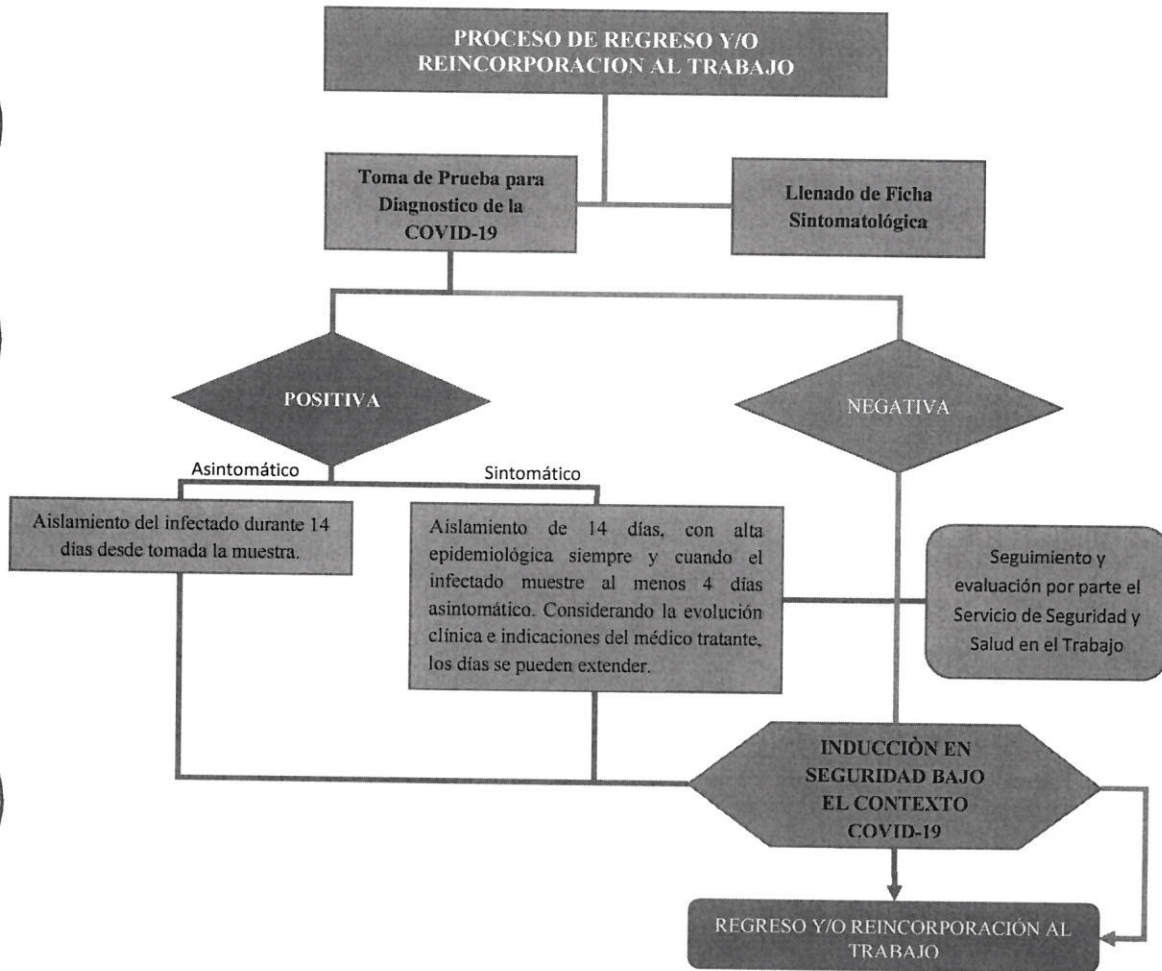
Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo toman en consideración lo siguiente:

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) deben ser valorados por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores dentro del grupo de riesgos.
- b) Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
 - Edad mayor de 65 años.
 - Hipertensión arterial refractiva.
 - Enfermedades cardiovasculares.
 - Cáncer.
 - Diabetes.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
 - Obesidad con índice de masa muscular (IMC) igual a 40 o más.
- c) Todo trabajador con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de muy alto o alto riesgo de exposición, que soliciten regresar o reincorporarse, deberán pasar por una evaluación individualizada por el médico ocupacional, luego el trabajador firmara un acta en la que se deja conformidad de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.
- d) En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrencia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.
- e) Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID - 19 y deseen reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.



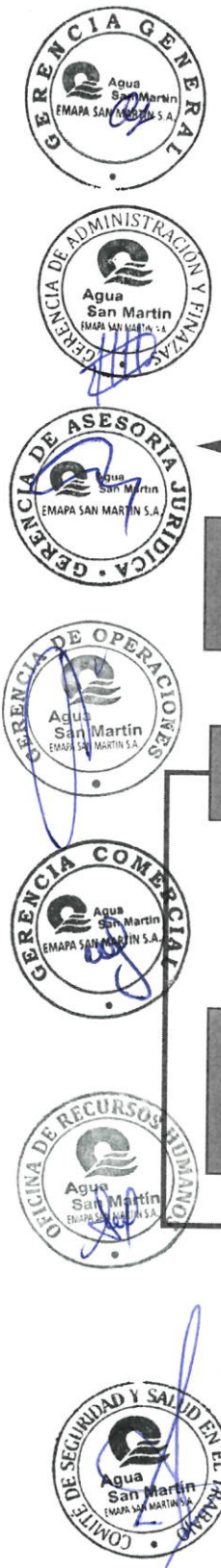
XI. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

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

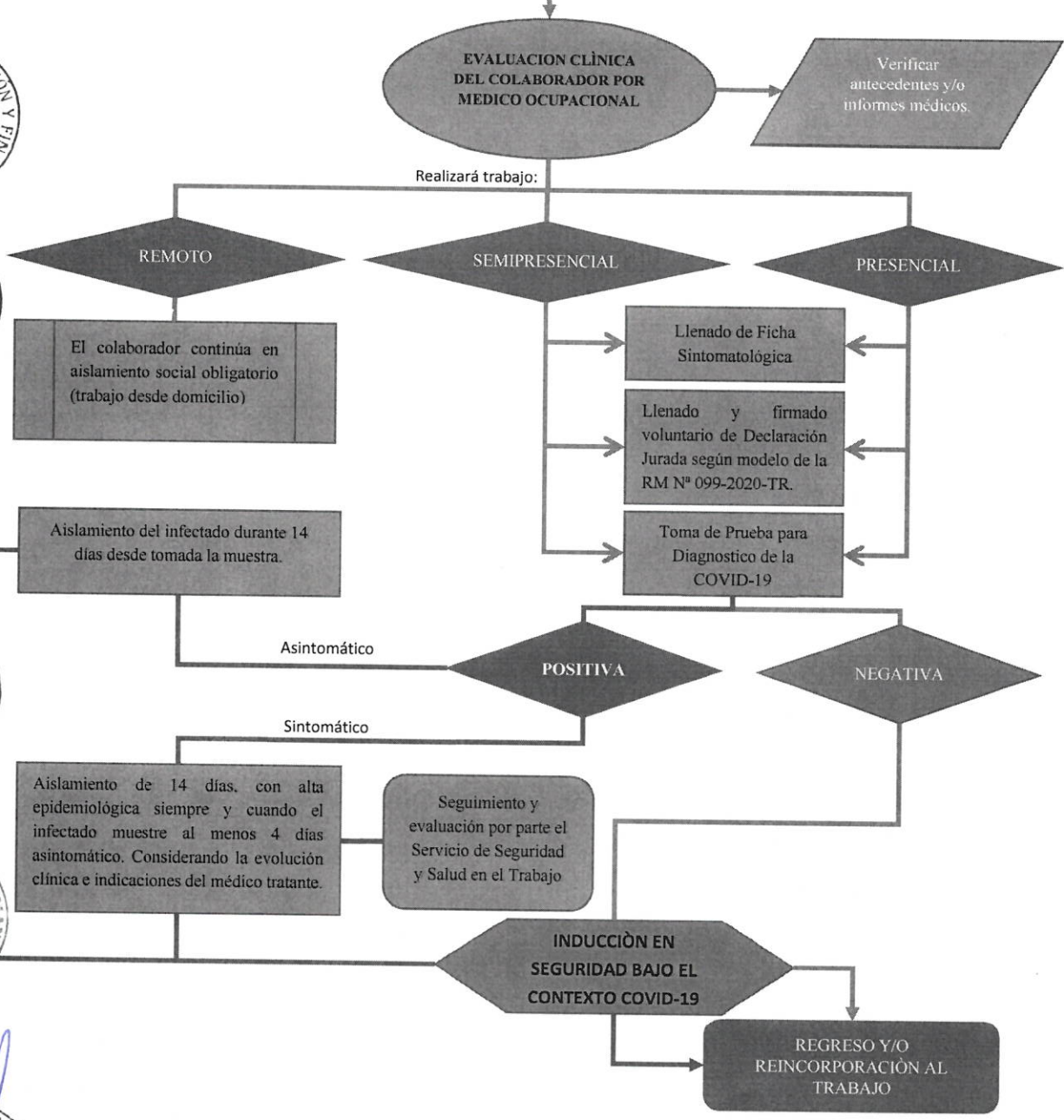


- b) Durante este proceso, se brindará la revisión, reforzamiento y actualización de capacidades de los trabajadores en los diferentes procedimientos de trabajo con riesgo crítico. Esta actividad se desarrollará mediante la inducción en seguridad con puntos específicos bajo el contexto COVID-19 según puesto de trabajo.
- c) Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgos es el medico ocupacional quien será responsable de la evaluación y seguimiento de estos trabajadores con algún factor de riesgo.





PROCESO DE REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO DE PERSONAL INCLUIDO EN EL GRUPO DE RIESGO DE LA COVID-19





XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECK LIST) DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES /POR MEJORAR
Limpieza del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)	SI	Una vez por turno en las áreas de: Oficinas administrativas, oficinas operacionales y oficinas del área comercial.
Desinfección del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)	SI	Se realizará la desinfección cada 15 días en todo el establecimiento mencionado en ítem anterior.
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	SI	Evaluación por parte del personal que realiza el servicio de análisis clínico y por el servicio de seguridad y salud en el trabajo.
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria	SI	La temperatura será tomada dos veces por turno (entrada y salida del Centro de Trabajo)
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19	SI	Se hará el llenado respectivo a los trabajadores que regresan, incorporan y reincorporan a laborar
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameritan	SI	A los trabajadores que presenten sintomatología covid-19 o que hayan tenido contacto o estado en un alto grado de exposición de riesgo epidemiológico de la COVID-19.
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por el MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo	SI	Se aplicará dicha Ficha cada vez que un Colaborador presente síntomas
Identificación de contactos en casos sospechosos	SI	se realizará indagación a todos los contactos posibles que haya tenido el trabajador (seguimiento realizado por el servicio de seguridad y salud en el trabajo)
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	SI	Se deriva los pacientes a EsSALUD
Se realiza seguimiento Clínico o distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso	SI	Se mantendrá una comunicación diaria con la persona (responsable servicio SST)

MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	Se cuenta con lavado de manos, pediluvio, felpudo y desinfectante DAN
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	SI	En cada área se estableció la desinfección con alcohol con periodicidad continua (después de terminar una tarea)
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo	SI	Se cuenta con un lavado de manos al ingreso a las instalaciones.
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	Es obligatorio el lavado de manos antes de ingresar al trabajo,
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.	SI	Se han colocado carteles alusivos al método correcto de lavado de manos y uso del alcohol en gel en cada punto de desinfección.
SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	SI	Se colocaron carteles informativos referente a la COVID-19
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	Se desarrolla capacitaciones de acuerdo al programa establecido frente a covid.
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo	SI	Todos los trabajadores llevan sus EPP's. de acuerdo al anexo 3 de la R.M 972-2020 MINSa
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19	SI	Se apertura número telefónico y de whats app por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, 951862667 y 976145929. Esto para absolver dudas del trabajador.
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	En la empresa hay buena ventilación



se cumple con el distanciamiento social de dos metros entre trabajadores además del uso permanente de protectores respiratorios mascarillas quirúrgicas o comunitaria según corresponda	SI	Se cumple con lo establecido todo el tiempo y todos los Colaboradores
existen medidas de protección de los a los trabajadores en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas	SI	Se instaló barreras físicas como mamparas en las oficinas de atención al cliente.
Se evita las aglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo	SI	El control para evitar aglomeraciones, esta a cargo del personal de vigilancia.
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP	SI	Se cuenta con tacho exclusivo para la eliminación de EPP's.
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo de puesto de trabajo	SI	Todos los trabajadores llevan sus EPP de acuerdo al anexo 3 de la R.M 972-2020 MINSA
El trabajador utiliza correctamente el EPP	SI	Se desarrolla capacitaciones para concientizar este ítem
Medidas preventivas colectivas (ejemplo: talleres online sobre primeros auxilios psicológicos, apoyo emocional, difusión de información sobre la covid-19)	SI	Se realiza talleres en plataformas virtuales.
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	SI	A todos los trabajadores dos veces por turno (a la entrada y salida), si el trabajador presenta la sensación de tener fiebre, inmediatamente se realizará la medición de la temperatura
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presenta temperatura corporal mayor a 38 C°	SI	El trabajador será trasladado a un establecimiento de salud correspondiente
Se consideran medidas de salud mental (especificar)	SI	Las medidas se realizarán de forma mensual (servicio de SST)



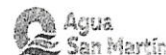
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de covid-19	SI	El establecimiento que realiza la aplicación de pruebas serológicas se encargara de registrar en el SISCOVID
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo de no menor de 14 días aquellos trabajadores diagnosticados con la covid-19	SI	Todos los colaboradores tendrán que cumplir con el aislamiento domiciliario de 14 días
Se le otorga licencia por un tiempo de 14 días aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de covid-19 cumple en cuarentena	SI	Las horas no laboradas dentro los 14 días son serán recuperadas.



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



EMAPA SAN MARTIN S.A.



ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA N°01-2021-DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, siendo las 12:00 hrs (PM) del día 19 de enero del 2021 a través de una videoconferencia, se ha desarrollado la Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), de la EPS Emapa San Martín S.A, con las siguientes personas:

Miembros representantes del empleador:

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1) SR. MARCO ANTONIO CASTRO REYES | Jefe U.O. Sisa | Presidente CSST |
| 2) ING. MARGOT VÁSQUEZ PANDURO | Gerente Comercial | Miembro Titular CSST |
| 3) CPC HUGO MONTALVAM CONCHA | Control Patrimonial | Miembro Titular CSST |

Miembros titulares de los trabajadores:

- | | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1) SRA. LUCÍA VELÁSQUEZ ALVARADO | Secretaría Comercial | Secretaria CSST |
| 2) SR. PABLO MENDOZA GARCÍA | Operador de redes | Miembro Titular CSST |
| 3) SR. HÉCTOR VÁSQUEZ DÍAZ | Asistente de almacén | Miembro Titular CSST |
| 4) SR. JONI RAMÍREZ AREVALO | Asistente de almacén | Miembro Titular CSST |

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la reunión.

I. AGENDA:

- 1.1 Dar a conocer las acciones implementadas en la vigencia del Estado de Emergencia Sanitaria durante el año 2021.
- 1.2 Evaluar y aprobar el proyecto del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo", que se ejecutará en las instalaciones de la EPS Emapa San Martín S.A, en razón a las nuevas disposiciones emitidas mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, normas complementarias y modificatorias

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

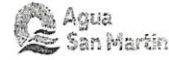
- 2.1 Dar a conocer las acciones implementadas en la vigencia del Estado de Emergencia.

Que, la Organización Mundial de la Salud (OMS), con fecha 11 de marzo de 2020, ha calificado el brote del COVID-19 como una pandemia al haberse extendido en más de cien (100) países del mundo de manera simultánea.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de noviembre del 2020 se proroga el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, ampliado por

[Handwritten signatures and notes in the left margin]

EMAPA SAN MARTIN S.A.



Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, a partir del 7 de diciembre de 2020
 Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y N°051-2020-PCM y 064-2020-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecieron diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional; entre ellas, se incluyeron disposiciones referidas a la aplicación del trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Que, con fecha 15 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publica el 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. El citado dispositivo legal declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM de fecha 21 de diciembre de 2020 se proroga el Estado de Emergencia Nacional Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 174-2020-PCM y N° 174-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N°051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM Y N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 162-2020-PCM, N° 165-2020-PCM, N° 170-2020-PCM, N° 177-2020-PCM, N° 178-2020-PCM y N° 180-2020-PCM, a partir del martes 01 de enero de 2021 por el plazo de treinta y un (31) días calendario.

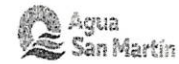
En ese orden de ideas, se debe indicar que desde la publicación del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se adoptaron medidas para garantizar la adecuada prestación, acceso y continuidad de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de la jurisdicción de la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A. – EMAPA SAN MARTIN S.A. Dichas medidas se proceden a detallar a continuación:

- Desde el 16 de Marzo del 2020, Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, dispuso la selección del personal para la nómina de trabajadores de Emapa San Martín S.A que excepcionalmente prestarán servicios para garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento (agua potable y alcantarillado), durante el periodo de vigencia del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus diferentes modificatorias u ampliaciones temporales. Destacando el actual Decreto Supremo N° 174-2020-PCM, precisando a través de sus



[Handwritten signatures and initials in blue ink, corresponding to the stamps on the left side of the page.]

EMAPA SAN MARTIN S.A.



Vertical column of handwritten signatures and initials.

modificadorias la aplicación de estado de emergencia a partir del 01 de enero de 2021 al 31 de enero 2021. Y mencionar también el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, decreto que prorroga el estado de emergencia sanitaria hasta el 7 de marzo 2021.

- Los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos realizan un trabajo coordinado para identificar el personal que cuenta con riesgos de edad y comorbilidades ante posible contagio de COVID-19, de tal forma plantear e implementar alternativas viables en bien de la Seguridad y Salud de los Trabajadores durante el periodo de vigencia del Estado de Emergencia Nacional y según disposiciones legales en materia laboral.
- La Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Logística y Control Patrimonial, en concordancia con las alternativas planteadas por el Médico ocupacional y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte del cuidado y protección de nuestros trabajadores, viene haciendo entrega constantemente de implementos de cuidado personal y preventivo tales como mascarillas, guantes, alcohol en gel, y jabones.

2.2 Evaluar y aprobar el Proyecto "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, QUE SE EJECUTARA PROGRESIVAMENTE EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A

Que, ejecutada la evaluación al Proyecto del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo", el Presidente en acuerdo con todos los participantes de la presente reunión acuerdan:







- ACUERDO N° 01-2021.- APROBAR POR UNANIMIDAD EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID - 19 EN EL TRABAJO EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN N°972-2020-MINSA.
- ACUERDO N° 02-2021.- DEJAR SIN EFECTO, POR UNANIMIDAD, EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 EN EL TRABAJO APROBADO CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2020.
- ACUERDO N° 03-2021.- REMITIR EL PRESENTE DOCUMENTO A LA GERENCIA GENERAL DE LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. el cual deberá formalizar la aprobación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo" y dispondrá su implementación progresiva.



EMAPA SAN MARTÍN S.A.



Siendo las 13: 00 hrs (PM). del día martes 19 de Enero de 2021, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores	Representantes de los Empleadores
 SRA. LUCÍA VELÁSQUEZ ALVARADO Secretaria	 SR. MARCO ANTONIO CASTRO REYES Presidente del CSYST
 SR. PABLO MENDOZA GARCÍA Miembro Titular	 ING. MARGOT VÁSQUEZ PANDURO Miembro Titular
 SR. HÉCTOR VÁSQUEZ DÍAZ Miembro Titular	 CPC VICTOR HUGO MONTALVAN CONCHA Miembro Titular
 SR. JONI RAMIREZ AREVALO Miembro Titular	

