

PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA  
SALUD DE LOS TRABAJADORES  
CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A  
SARS-COV-2

REVISIÓN 2

ALMACENES SANTA CLARA

## ÍNDICE

I.	DATOS GENERALES DE LA EMPRESA .....	2
II.	DATOS DE LOS LUGARES DE TRABAJO .....	2
III.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	3
IV.	NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN.....	3
V.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....	3
5.1	LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO: .....	3
5.2.	LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO .....	5
5.3.	LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO .....	7
5.4.	LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	7
5.5.	LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS .....	8
5.6.	LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	13
5.7.	LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19	13
VI.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	14
VII.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	15
VIII.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .	15
8.1.	CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	15
8.2.	CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	15
8.3.	CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 .....	16
IX.	LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA .....	17
X.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
XI.	ANEXOS .....	17
11.1.	ANEXO 1. FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID_19 .....	18
11.2.	ANEXO 2. USO CORRECTO DEL TERMÓMETRO.....	19
11.3.	ANEXO 3. INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA .....	20
11.4.	ANEXO 4 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS .....	21
11.5.	ANEXO 5 FLUJOGRAMA PARA PROCESO DE REINCORPORACIÓN .....	22
11.6.	ANEXO 6 LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.....	23
11.7.	ANEXO 7 NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....	24
11.8.	ANEXO 8: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# ALMACENES SANTA CLARA

Venta, servicio técnico especializado y repuestos originales.

## I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

ALMACENES SANTA CLARA S.A.	
RAZÓN SOCIAL	ALMACENES SANTA CLARA S.A.
RUC	20100176701
SECTOR ECONÓMICO DE DESEMPEÑO	Principal - Venta de vehículos automotores Secundaria 1 - Mantenimiento y reparación de vehículos. Secundaria 2 – Venta de Maquinaria y Equipo
TIPO DE SOCIEDAD	SOCIEDAD ANÓNIMA
DOMICILIO FISCAL	AV. SAN LUIS NRO. 2257 URB. SAN BORJA LIMA - LIMA - SAN BORJA
TELÉFONO SEDE PRINCIPAL	(01)3264441
CORREO ELECTRÓNICO	galcalde@santaclara.com.pe

## II. DATOS DE LOS LUGARES DE TRABAJO

SEDES	
LIMA-ATE	Av. NICOLAS AYLLÓN N° 1685
LIMA-SAN BORJA	Av. SAN LUIS 2253 – 2257
LIMA-SAN MARTIN DE PORRES	Av. ALFREDO MENDIOLA N° 1637
LIMA-LA VICTORIA	Av. IQUITOS N°590
LIMA -VILLA EL SALVADOR	Av. LOS ALGARROBOS 21
JUNÍN-HUANCAYO	Av. SAN AGUSTÍN N°2333
JUNÍN-HUANCAYO	Av. SAN AGUSTÍN N°1990
JUNÍN-TARMA	Av. VIENRICH N° 360
AREQUIPA	Av. AVIACIÓN 2005

**III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La empresa Almacenes Santa Clara S.A. (ASCSA) ha implementado el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del Outsourcing de la empresa ABJ Ingenieros y Consultores Asociados S.A.C.

La empresa cuenta con la siguiente nómina de profesionales de salud:

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>DNI</b>	<b>Profesión</b>	<b>Grado</b>	<b>Celular /E-mail</b>
Paula Lizbeth Chavesta Tito (*)	43172345	Ingeniero	Titulado CIP: 117590	986951708/ consultor.sst@abjingenieros.com
Fátima Calderón Castro	47153460	Medico	Titulado CMP: 71633	941969267/ medico.ocupacional16@abjingenieros.com
Patricia Bellido Ferro	47062319	Enfermera	CEP 077198	980210030 / salud.ocupacional@abjingenieros.com

(\*) Responsable de la Seguridad y Salud de los trabajadores

**IV. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN**

Ver Anexo N° 7

**V. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19****5.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:****LIMPIEZA:**

Como una medida de contención al contagio del COVID-19, se intensificará la frecuencia normal de limpieza de todos los ambientes de trabajo en cada sede, bajo las siguientes consideraciones:

- Limpieza diaria de mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, manecillas de puertas y en general de todo ambiente usado por nuestros colaboradores, siempre bajo procedimientos adecuados.
- Limpieza de los servicios higiénicos como mínimo 3 veces al día. (la frecuencia será mayor en SS.HH de uso común cliente-trabajador)
- Se impulsará a través de los trabajadores la responsabilidad de mantener limpias sus áreas de trabajo.

**DESINFECCIÓN:**

La desinfección en todos los ambientes de las sedes de ASCSA se realiza tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Todos los ambientes serán desinfectados al iniciar la jornada laboral
- 2) Adicionalmente a los horarios normales de limpieza de oficinas, se ha adicionado la desinfección de superficies de mayor frecuencia de manipulación como manijas, perillas, pasamanos de escaleras, entre otros puntos de contacto común, los cuales son desinfectados dos (02) veces al día (antes de empezar labores y al mediodía)
- 3) Es responsabilidad de los asesores comerciales: por cada demostración estática de las unidades vehiculares o Test Drive, solicitar al personal de limpieza la desinfección de la superficie y puntos de contacto de la unidad de manera inmediata. El asesor comercial deberá de presenciar la limpieza de la unidad mostrada incidiendo en los siguientes puntos:
  - a) Llaves y controles a distancia
  - b) Manija de Puertas (externas e internas)
  - c) Todo pulsador
  - d) Consola central (solo externo)
  - e) Asientos
  - f) Pantalla táctil
  - g) Perillas
  - h) Palancas (De cambios, apertura)
  - i) Timón
  - j) Controles de ventana /asientos /espejos
  - k) Espejos retrovisores
  - l) Hebilla y anclaje para el cinturón de seguridad
- 4) Es responsabilidad de los jefes de venta controlar la desinfección diaria de los vehículos antes y después de cada demostración estática, mediante la "Ficha de Control de Desinfección"
- 5) Mantener limpios y desinfectados los vehículos exhibidos en sala, específicamente el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal. Dichas medidas deben ser aplicadas en cada cambio de turno del personal de limpieza.
- 6) Sobre la desinfección de vehículos al ingreso al centro de servicios, se deberá seguir el siguiente protocolo:
  - a) Todos los camiones deben ser desinfectados antes de su ingreso a las instalaciones de ASC. Ningún vehículo puede ingresar al taller o a Planchado y Pintura, sin haber sido desinfectado en la entrada de cada sede.
  - b) El supervisor de taller asegurará la presencia del personal de desinfección o limpieza en la entrada de cada sede, para que pueda desinfectar las unidades cuando sea requerido.
  - c) Asimismo, todos los pasajeros que vayan en el vehículo deben lavarse las manos y desinfectarse con alcohol en gel antes de subir nuevamente a su camión desinfectado y desplazarse a la zona de mantenimiento que le corresponda.

La periodicidad de la desinfección, la frecuencia diaria de limpieza, las medidas de protección de los trabajadores y capacitaciones necesarias para el personal que realiza la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de trabajo, así como la disponibilidad de las sustancias a emplear, según las características del lugar de trabajo, han sido determinados por el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE PERSONAL SI CORRESPONDE

- a) Efectuar la desinfección de manera previa y posterior a la jornada diaria, en las unidades que se utilicen para transporte de personal:
  - Prestar atención a las superficies de mayor contacto del conductor y usuarios (manijas de puertas, pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad, pisos, vidrios, control de puerta y ventanas)
  - Utilizar paños, agua, detergente y desinfectante (alcohol etílico al 70%, soluciones de lejía o agua oxigenada)
- b) Los conductores deberán utilizar guantes (opcional), mascarillas al momento de realizar la desinfección de la unidad vehicular.
- c) Adecuada separación entre los pasajeros
- d) Mantener en lo posible la ventilación adecuada de todos los vehículos
- e) Las unidades de transporte contarán con alcohol en gel o líquido, destinado a los usuarios, los cuales podrán hacer uso de este al subir o bajar del vehículo.
- f) Los usuarios de las unidades de transporte deberán hacer uso obligatorio de la mascarilla durante todo el viaje.

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

**El profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe gestionar para todos los trabajadores lo siguiente:

1. Identificación del riesgo de exposición a SARS CoV-2 de cada puesto de trabajo.
2. Los trabajadores deben completar una ficha de sintomatología COVID-19, entregada por el empleador. Se puede usar medios electrónicos para emitir y recibir la Ficha.
3. Control de Temperatura al ingreso al centro de trabajo.
4. Todo trabajador que cumpla con criterios de caso sospechoso debe ser manejado de acuerdo al Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
5. La aplicación de pruebas de diagnóstico y para la vigilancia, según normas de MINSA, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo, deberán ser gestionadas por el empleador, debiendo estar debidamente registradas en el SISCOVID-19.
6. Para Puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para la vigilancia de Infección COVID-19 no son obligatorias, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que

presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.

7. No deben realizarse pruebas diagnósticas para definir el alta del paciente.

## TRATAMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS

- ✓ Todo trabajador que presente síntomas de COVID-19 **podrá comunicarse** con su jefatura o asistente del área para reportar su caso; la jefatura, asistente o el mismo trabajador **deberán comunicarse** con la encargada de Bienestar Social (Giovanna Alcalde) para que tome conocimiento del caso, solicite la evaluación inmediata por parte del Médico Ocupacional y posteriormente de manera formal le comunique por correo (con copia a su jefatura o gerencia) el periodo de tiempo que permanecerá en aislamiento el colaborador.
- ✓ El Médico Ocupacional evalúa su estado de salud de manera diaria o interdiario (según el caso lo amerite) hasta su recuperación y previo al reinicio de sus labores.
- ✓ El colaborador que presente en casa algún familiar con síntomas de resfrío, catarro, tos o algún síntoma sospecha; con diagnóstico o en espera de resultados a prueba de COVID-19; deberá de comunicarlo inmediatamente a GDH para el registro y seguimiento del caso.
- ✓ Si el colaborador *tiene conocimiento que algún cliente o compañero presenta síntomas de resfrío, catarro, tos; o algún síntoma sospechoso, con diagnóstico o en espera de resultados a prueba de COVID-19;* deberá de comunicarlo inmediatamente a GDH para el registro y seguimiento del caso.
- ✓ La persona que es portadora de una enfermedad peligrosa o contagiosa (COVID-19) y consciente de su alto riesgo de propagación, expone a otra o más personas, comete delito penal contra la salud pública, la cual es reprimida con pena privativa de libertad.
- ✓ Si el trabajador no cumple con las indicaciones dadas por GDH o el médico ocupacional, el trabajador será amonestado según lo indicado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, el médico ocupacional procederá con las siguientes medidas:**

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a lo establecido en la RM N° 193-2020/MINSA.
2. Evaluación por el médico ocupacional para identificar posibles contactos.
3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento de casos correspondientes.
4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

El médico ocupacional realizará un seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al trabajador como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda. El seguimiento clínico será registrado en la F300 (Ficha de seguimiento) del SISCOVID-19.



En los trabajadores identificados como casos sospechosos, casos probables o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, serán aislados o entrarán en cuarentena durante 14 días calendario según corresponda y antes del regreso al trabajo, el médico ocupacional gestionará o realizará la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado su aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.

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 ocupacional, por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena para proteger la salud e integridad del trabajador, así como para el resto de colaboradores.

### 5.3. LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Todas las sedes de Almacenes Santa Clara S.A cuentan con puntos de lavado de manos o dispensadores de alcohol en gel para uso libre de lavado y desinfección de trabajadores, proveedores, clientes y de cualquier visitante, tanto en las zonas de acceso peatonal o vehicular.

El abastecimiento periódico de estos dispensadores será responsabilidad de la jefatura de Logística a través de un monitoreo en coordinación con responsables en cada sede.

Asimismo, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- a. Uno de los dispensadores de alcohol en gel está ubicado al ingreso del centro de trabajo (en cada una de las sedes).
- b. Los colaboradores deberán lavarse las manos, previo al inicio de sus actividades laborales, asimismo deberán lavarse las manos de manera constante utilizando agua y jabón.
- c. En la parte superior de cada punto de lavado se han colocado carteles que instruyen sobre el correcto lavado de manos.
- d. Se incentivará el no uso de accesorios como anillos, brazaletes, relojes y otros, que impidan el adecuado lavado de manos. Son vehículos de transmisión del virus.
- e. Luego de tomada la temperatura a los clientes o visitas se les invitará a lavarse las manos y desinfectárselas con alcohol en gel dispuesto al ingreso de las instalaciones de ASCSA.

### 5.4. LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se gestionará la sensibilización sobre la prevención de contagio en las sedes de trabajo a través de flyers, correos, afiches, carteles y otros medios en los siguientes temas:

- ✓ Información del COVID-19 y formas de contagio
- ✓ Medidas preventivas de bioseguridad dentro de la empresa frente al COVID-19 (lavado de manos, uso obligatorio de mascarillas en todo momento, modo de toser o estornudar)
- ✓ Detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de la enfermedad.



- ✓ Medidas a adoptar en casos confirmados.
- ✓ Establecimientos de salud que se encuentran especializados para la atención de emergencia por COVID-19.
- ✓ Importancia de reportar tempranamente la sintomatología del COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19 constatado por un profesional de la salud.
- ✓ Medidas de distanciamiento social frente al COVID-19.
- ✓ Medidas de aislamiento obligatorio domiciliario en caso confirmado.
- ✓ Medidas preventivas de bioseguridad durante la ejecución de actividades frente al COVID-19.
- ✓ Limpieza y Desinfección.
- ✓ Medios de comunicación disponibles para los trabajadores para responder inquietudes de los trabajadores a través de los correos [galcalde@santaclara.com.pe](mailto:galcalde@santaclara.com.pe); [comite.sst@santaclara.com.pe](mailto:comite.sst@santaclara.com.pe)/[escuadron.covid@santaclara.com.pe](mailto:escuadron.covid@santaclara.com.pe) o el número 981390540 (área de Bienestar Social)
- ✓ Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19.

Con respecto a las capacitaciones, se expondrá toda la información complementaria al COVID-19 a través de medios virtuales.

## 5.5. LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

### 5.5.1. Medidas preventivas para el traslado al centro de labores

Durante el traslado desde su domicilio a las instalaciones de Almacenes Santa Clara, se recomienda a los colaboradores considerar lo siguiente:

- ✓ Deberán presentarse al centro de trabajo portando correctamente puestos sus EPP (mascarilla, protectores faciales).
- ✓ Llegar a su centro de trabajo en ropa de vestir de preferencia prendas de manga larga.
- ✓ Si corresponde, llevar su uniforme aparte para cambiarse antes de iniciar sus labores.
- ✓ En caso de tener cabello largo (hombres o mujeres) deberán de utilizarlo bien recogido.

### 5.5.2. Medidas preventivas para el ingreso y estadía en las instalaciones:

- ✓ Evitar aglomeraciones durante el ingreso de los trabajadores; para ello se han colocado puntos visuales en el suelo para mantener el orden y distanciamiento social 1.5 m como mínimo.
- ✓ Control de la temperatura corporal al momento de ingresar al centro de trabajo
- ✓ En la puerta de las instalaciones de ASCSA se tendrá un cilindro de color rojo en el cual se desecharán los EPP usados, material descartable posiblemente contaminado.
- ✓ El saludo entre colaboradores será sin contacto físico. Se utilizarán los saludos sin contacto establecidos como Cultura de Prevención.

- ✓ Los colaboradores deberán utilizar mascarillas durante todo el tiempo de su jornada laboral. Dichas mascarillas deberán ser colocadas tal como indica el **Anexo N°03**
- ✓ Los colaboradores deberán de tener mucho cuidado al momento de toser y/o estornudar; para lo cual deberán de cubrirse bien la nariz y boca con el codo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias. Al utilizar pañuelos desechables, se deberán tirar inmediatamente en los recipientes de bioseguridad.
- ✓ Los colaboradores no podrán permanecer a menos de 1.5m de distancia uno de otro. Para ello, las Gerencias de ASCSA son responsables de asegurar una correcta ubicación y distribución de los puestos de trabajo en los diferentes ambientes y sedes de la empresa.
- ✓ Los colaboradores deberán de realizar de manera constante o según la situación lo amerite el aseo de sus manos utilizando agua y jabón.
- ✓ En oficinas donde los puestos trabajo son tipo módulos pequeños o existe conglomerado de colaboradores, se deberá gestionar la implementación del Trabajo Remoto y/o por turnos hasta la culminación del periodo de Emergencia Sanitaria.
- ✓ Acondicionar los puestos de trabajo, de modo tal que se sujete a las reglas de distanciamiento social 1.5 metros, obligatorio durante la jornada de labores,
- ✓ A fin de mantener ambientes adecuadamente ventilados, se procurará mantener las puertas de las oficinas abiertas, adicionalmente esto evita el recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas.
- ✓ Se prohíbe la utilización de aire acondicionado en modo recirculación, sin el uso adecuado de las mascarillas.
- ✓ Para la protección de trabajadores en puestos de atención al cliente se instalarán barreras físicas. Asimismo, dichos trabajadores deberán usar en todo momento la mascarilla comunitaria y protector facial según correspondiente.
- ✓ No se postergará el uso de descanso pre y post natal correspondiente.

### 5.5.3. Medidas preventivas para el consumo de alimentos

- ✓ Los colaboradores evitan en medida de lo posible, su salida para almorzar fuera de las instalaciones de ASCSA.
- ✓ Se incentivará que cada colaborador lleve desde casa su almuerzo y utensilios personales.
- ✓ Los colaboradores evitan en la medida de lo posible la compra de alimentos (desayunos, almuerzos y otros similares) en los alrededores de las instalaciones de ASCSA
- ✓ Respetando el distanciamiento social para el cuidado de cada uno de sus colaboradores, ASCSA establecerá horarios diferenciados y facilitará ambientes adecuados para la ingesta de alimentos del personal en cada una de las sedes (de ser necesario se podrá hacer uso de las oficinas administrativas). Asimismo, si se hace uso de los comedores, el distanciamiento mínimo deberá ser de 2 metros entre cada trabajador.
- ✓ Se podrá hacer uso de los dispensadores de agua dentro de las instalaciones de ASCSA, mediante el cumplimiento del protocolo asociado.

- ✓ Queda suspendido el uso de dispensadores de alimentos y el expendio de bebidas a los clientes.

## 5.5.4. Medidas preventivas para la salida de las instalaciones

- ✓ Evitar salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales
- ✓ Se incentivará que los colaboradores puedan trasladarse desde su centro de trabajo a su domicilio, considerando lo siguiente:
  - Si corresponde, cambiarse con la ropa de vestir que llegó a la sede
  - En caso de tener cabello largo (hombres o mujeres) deberán de utilizarlo bien recogido.
  - Usar mascarilla quirúrgica o comunitaria

## 5.5.5. Medidas preventivas para el personal externo

- Fiscalizadores
- Proveedores
- Personal de saneamiento y/o desinfección
- Clientes
- Personal de mantenimiento
- Visitantes en general

### 5.5.5.1. Al ingresar a las instalaciones:

- ✓ El vigilante en turno le invitará a leer el protocolo preventivo de Almacenes Santa Clara en el banner, indicándoles la importancia de su cumplimiento.
- ✓ Dando inicio al protocolo preventivo para visitas y/o clientes, cada uno de los clientes y/o visitantes deberá pasar por el chequeo de temperatura antes de ingresar a nuestras instalaciones (Anexo N°2).
- ✓ La temperatura normal del cliente o visita debe ser menor de 37.5° centígrados. Si al momento de la prueba de temperatura, el termómetro digital arroja un resultado igual o mayor a los 37.5°C, se le indicará al cliente que haciendo cumplir el protocolo médico preventivo ante el COVID-19 no podrá ingresar a las instalaciones, por presentar temperatura superior a la normal y que deberá de consultar a su médico tratante de manera inmediata. Asimismo, se le consultará si desea dejar sus datos personales para que un asesor comercial pueda contactarlo (Durante la revisión del registro de temperatura, GDH reportará los casos que correspondan un contacto de forma virtual).
- ✓ Si la temperatura del cliente es menor a 37.5° y está en buenas condiciones de salud, se le solicitará pasar a los servicios higiénicos para el aseo de manos y aplicarse alcohol en gel en las manos.
- ✓ El cliente o visitante deberá de ingresar a las instalaciones portando:
  - Mascarilla quirúrgica o comunitaria, permaneciendo en todo momento cubriendo boca y nariz.
  - En caso de cabello largo; tenerlo bien sujetado y recogido

En caso de que no tenga mascarilla o su mascarilla no se encuentra en buenas condiciones; el personal de vigilancia le proporcionará una mascarilla comunitaria.

### 5.5.5.2. Dentro de las instalaciones:

- ✓ Los colaboradores deberán de practicar e impulsar entre los clientes el saludo sin contacto físico.
- ✓ Procurar que los clientes y/o visitas no estén a menos de 1.5 metros de distancia entre ellos y entre los colaboradores.

### 5.5.5.3. Consideraciones para el servicio tercerizado:

Tomando en cuenta que el **trabajador** es toda persona que tiene vínculo laboral con el empleador, es decir toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios entre otras:

- ✓ La empresa proveedora deberá enviarle por única vez a la Gerencia o Jefatura de ASCSA la siguiente documentación para el control del servicio:
  - Copia de su Plan de Vigilancia, Control y Prevención del COVID-19
  - o copia de la constancia de registro del PVPC emitida por el MINSA
  - o Protocolos asociadosPara fines de verificación de cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por ASCSA.
- ✓ Toda empresa proveedora deberá enviarle a la Gerencia o Jefatura de ASCSA que controle el servicio, el último registro de desinfección y limpieza de sus instalaciones.
- ✓ Si el proveedor brinda sus servicios dentro de nuestras instalaciones, la empresa proveedora deberá enviarle a la Gerencia o Jefatura de ASCSA que controle el servicio y a Bienestar Social (galcalde@santaclara.com.pe) un certificado por parte de un profesional de la salud en el que indique que sus trabajadores no tienen factores de riesgo (evidencia de que no pertenecen a la población vulnerable al COVID-19) o en su defecto la declaración jurada correspondiente por parte del trabajador.
- ✓ Si el proveedor brinda sus servicios dentro de nuestras instalaciones de manera frecuente (por lo menos 1 vez a la semana), sus trabajadores deberán completar la ficha de sintomatología COVID-19 a modo de declaración jurada en cada visita. Solo por única vez, antes de iniciar los servicios, sus trabajadores deberán pasar por prueba COVID-19 con resultado negativo.
- ✓ Si el proveedor no brinda sus servicios de manera frecuente, deberá acreditar que su personal haya pasado la prueba COVID con resultado negativo dentro de un periodo menor de 15 días antes de efectuar el servicio y la ficha de sintomatología COVID-19 a modo de declaración jurada, detallando que su personal no es caso confirmado de COVID-19.
- ✓ El proveedor deberá asegurar que el servicio prestado se realice con la cantidad mínima indispensable de trabajadores.
- ✓ El personal externo deberá contar con los EPP correspondientes (mascarillas, guantes y los que correspondan).

### 5.5.6. Medidas preventivas adicionales

- ✓ En caso exista la necesidad de realizar viajes al interior del país, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - a. Contar con autorización formal y escrita por parte de la Gerencia del área.

- b. La Gerencia del área deberá de informarle a GDH y al Médico Ocupacional para coordinar una evaluación médica después del viaje según corresponda.
- c. La Gerencia y/o jefatura que aprueben el viaje, deberán de establecer las medidas de seguridad a tomar por el colaborador que realice el viaje. Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
  - Una cantidad mínima indispensable de trabajadores que realizarán el viaje a fin de mitigar lo máximo posible la exposición del personal.
  - Evaluar la cantidad de días que tomará el viaje a fin de que no haya necesidad de hospedarse; en caso esto fuese necesario solo se podrán hospedar en lugares con protocolos de bioseguridad aprobados.
  - La alimentación de su personal en lugares autorizados para el expendio de comidas.
  - Equipamiento completo de Equipos de Protección Personal.
  - Antes de regresar a sus labores, se evaluará que pase por la prueba serológica o molecular según lo que disponga el médico ocupacional.
- ✓ Se evitarán las impulsaciones, activaciones y demás actividades que impliquen presencia de los colaboradores en lugares conglomerados y/o hacinamiento de personas.
- ✓ Se evitará compartir el uso de teléfonos fijos o anexos; se promoverá el uso de celulares para facilitar la comunicación. Se impulsará la desinfección de los celulares de manera permanente.
- ✓ Se limitarán las reuniones en las oficinas o salas de reuniones; se promoverá la práctica de reuniones virtuales (Skype, Teams, Zoom, etc.). En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, deberán acudir únicamente las personas indispensables para su desarrollo, respetando el distanciamiento social, el uso de mascarilla y la desinfección previa de manos.
- ✓ Limitar el ingreso a vestuarios/baños/duchas por grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 2 metros.
- ✓ En los CCSS, se impulsará la desinfección de las herramientas antes y después de su uso.
- ✓ Evitar en lo posible papeles innecesarios en los escritorios.
- ✓ Si y solo si se presentara una situación excepcional que le impida al colaborador llegar dentro del horario de trabajo, se podrá justificar la tardanza a través de la jefatura y/o gerencia correspondiente.
- ✓ Antes o durante el retorno, asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19
- ✓ Queda suspendido el uso del marcador de asistencia
- ✓ Está prohibido el uso de cualquier equipo que se utilice para rociar al trabajador o cliente.
- ✓ Para el personal en trabajo remoto, se establecerán actividades de vigilancia y monitoreo, con el fin de contribuir a la disminución de riesgo de contagio del COVID-19. Para ello, se identificarán los grupos de riesgo de comorbilidades, monitoreo de casos positivos a fin de brindar contención, detectar casos en necesidad de apoyo así como generar espacios de reencuentro laboral virtuales en donde se pueda brindar información sobre la importancia de las medidas de higiene y medidas preventivas frente al COVID-19.

**5.6. LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Los EPP de bioseguridad serán usados en función al riesgo de exposición del trabajador y serán entregados por la empresa según corresponda.

- Los trabajadores de mediano riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de mascarillas quirúrgicas o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con protectores faciales.
- Los trabajadores de bajo riesgo deben usar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección. Se asignarán al menos 3 unidades por trabajador y se repondrá según corresponda.

PERSONAL	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL/BIOSEGURIDAD			
	MASCARILLA	LENTES/ CARETAS	GUANTES	MAMELUCO
ADMINISTRATIVO	M	C	-----	----
OPERATIVO VENTAS	M	C	-----	----
OPERATIVO POST VENTA	M	C	-----	----
MECÁNICOS	M	L/C	G	----
PERSONAL DE LIMPIEZA	M	L/C	G	M
VIGILANCIA	M	C	-----	M

Asimismo, el empleador asegurará la disponibilidad de los EPP e implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud del Servicio de seguridad y salud en el trabajo.

**NOTA:** Los EPP, se entrega a personal que realiza trabajo de manera presencial acorde a su nivel de exposición al contagio de COVID-19.

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

Se realizará la vigilancia de la salud a todos los trabajadores de manera permanente. ASCSA realizará la vigilancia de salud de sus trabajadores a través de las siguientes consideraciones:

1. Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar con la aprobación del personal de salud que realiza la vigilancia de la salud de los trabajadores.
2. La toma de temperatura corporal al ingreso está a cargo de personal capacitado, la temperatura será tomada en la zona frontal o temporal de cada trabajador.
3. El médico ocupacional es responsable del control de temperatura y del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°, indicándole evaluación médica.



4. Se indicará evaluación médica de síntomas de la COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura > 37.5 °C o con síntomas respiratorios; deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario) y se debe gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
5. Se implementarán medidas preventivas para mitigar la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia COVID-19.
6. Se han definido medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento técnico.
7. Se priorizará la protección de aquellos trabajadores que tengan alguna discapacidad.
8. El personal de seguridad y salud en el trabajo será el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19, y deberá hacer registro correspondiente a la ficha F300 del SISCOVID-19. Para tal fin se debe solicitar acceso a través de la DIRIS/DISA/DIGESA/GERESA de su jurisdicción.
9. El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a la evaluación médica debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico).
10. Con fines de garantizar el seguimiento de contactos, este podrá ser realizado por personal de la salud del servicio de SST en coordinación con el área competente de las DIRIS/DISA/DIGESA/GERESA de su jurisdicción.
11. El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados con COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SISCOVID-19.

## VI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

1. **GERENCIA GENERAL:** Aprobar el presente documento y sus modificaciones, Lidera el compromiso del presente documento, asigna y provee los recursos necesarios, para asegurar el cumplimiento del PVPC-COVID\_19.
2. **DIRECTORES Y GERENTES:** Asegurar que se implemente efectivamente el presente plan, alinear todo protocolo, norma o procedimiento al presente Plan y entregar recursos y brindar facilidades para la gestión del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
3. **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Aprueba y realiza el seguimiento del cumplimiento del “Plan de Vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo” para que se cumplan las medidas de prevención en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, coordinar con el médico ocupacional las acciones a tomar ante contingencias relacionadas por la infección de COVID-19 y mantener comunicación con las entidades de salud del gobierno, cuando sea requerido.
4. **MÉDICO OCUPACIONAL:** Realizar de forma permanente y diaria la vigilancia de salud de los trabajadores, detectar posibles casos sospechosos de COVID – 19,



liderar la ejecución del protocolo de actuación ante posibles casos por covid-19 en trabajadores, generar descansos médicos y altas epidemiológicas, de acuerdo a la evaluación médica correspondiente, educar y capacitar al personal sobre las acciones de prevención para evitar contraer el COVID – 19, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades planteadas en el presente protocolo, mantener comunicación con las entidades de salud del gobierno cuando sea requerido, fortalecer las medidas de prevención y priorizar la detección oportuna de la COVID-19; para ello deben evaluarse los antecedentes clínico-epidemiológicos y aplicar las medidas de diagnóstico y tratamiento que sean necesarias.

5. **TRABAJADORES:** Cumplir con las obligaciones señaladas en el presente documento, asistir a las capacitaciones sobre la prevención de infección por COVID-19, cumplir con las disposiciones y acciones para prevenir la propagación del COVID-19, principalmente de las prestadoras de salud, según corresponda (Es Salud, EPS y MINSA) y comunicar de manera inmediata los síntomas relacionados con el COVID-19.

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

Ver Anexo N° 4

## VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### 8.1. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

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

### 8.2. CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

El proceso de reincorporación al trabajo aplica a los trabajadores que cuenten con el alta epidemiológica COVID-19 emitido por el ministerio de salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, a través del formato de alta de la ficha F300 del SISCOVID-19 luego de haber tenido un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o haber sido contacto de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba 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 área de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las normas vigentes.

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 la COVID-19.

### 8.3. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Se han considerado dentro del grupo de riesgo o población vulnerable al COVID-19 a los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo:

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial refractaria
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma moderado o grave
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

El empleador tendrá especial cuidado con las personas con IMC mayor a 30, promoviendo medidas orientadas a reducir el riesgo, como alimentación saludable y otros.

**Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se considerará lo siguiente:**

- a. La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data medica) valorados por el medico 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).
- b. Los trabajadores con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por COVID-19, realizarán prioritariamente trabajo remoto.
- c. Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean alto y, muy alto riesgo de exposición, que soliciten regresar o reincorporarse, deben pasar por una evaluación individualizada por el medico ocupacional, luego de la cual el trabajador firmara un acta en la que se deja constancia 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 intercurencia 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 satisfactorio 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 medico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.

## **SE ADJUNTA FLUJOGRAMA (ANEXO N° 5)**

### **IX. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA**

Se adjunta Checklist de Cumplimiento (Anexo N°6)

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

Se adjunta documento de aprobación (Anexo N° 8)

### **XI. ANEXOS**

**11.1. ANEXO 1. FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID\_19**

## FICHA SINTOMATOLÓGICA SEMANA DEL 01 AL 07 DE FEBRERO

Estimado colaborador por favor llenar la información solicitada con la mayor veracidad posible...

\* Obligatorio

1. NOMBRES \*

2. APELLIDOS \*

3. DNI \*

4. En los últimos 14 días presentaste sensación de alza térmica o fiebre mayor a 37.5°C? \*

SI  
 NO

5. En los últimos 14 días presentaste tos, estornudos o dificultad para respirar? \*

SI  
 NO

6. En los últimos 14 días has presentado expectoración o flema amarilla o verdosa? \*

SI  
 NO

7. En los últimos 14 días has tenido contacto con persona (s) con caso confirmado de COVID - 19? \*

SI  
 NO

8. Actualmente te encuentras tomando algún medicamento? \*

SI  
 NO

9. Si en la pregunta 08 tu respuesta fue afirmativa, por favor especificar qué medicamentos estas tomando. \*

10. Alguno de tus familiares con los que vives en la misma casa ha presentado algún síntoma como fiebre, tos, dolor de garganta, dolor de cabeza en los últimos 14 días? \*

SI  
 NO

11. Alguna de las personas con las que vives es positivo a COVID? \*

SI  
 NO

## 11.2. ANEXO 2. USO CORRECTO DEL TERMÓMETRO

### Objetivo

- Describir los pasos que se realizarán para tomar la temperatura como medida de control.

### Alcance

- Este procedimiento tiene como alcance a todos los trabajadores administrativos, operativos y externos.

### Descripción

- Recomendaciones previas al uso:
  - Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.
  - El sensor no deberá ser tocado ni soplado.
  - Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (Frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).
  - No medir sobre pelo, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.
- Durante de la toma de temperatura
  1. Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.
  2. Accionar el botón para medir temperatura.
  3. Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.
  4. Si presenta un valor de 38°C o más, prohibir el ingreso.

Si va a realizar una nueva medición, puede repetir inmediatamente los pasos del 1 al 4; caso contrario se apagará automáticamente transcurrido unos segundos.
- Al finalizar la actividad
  - Se desinfectará y se guardará en su estuche.



## 11.3. ANEXO 3. INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA

### Objetivo

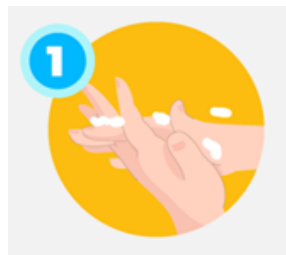
- Describir instrucciones para el uso correcto de las mascarillas.

### Alcance

- Este procedimiento tiene como alcance a todo el personal administrativo, operativo, externos y clientes.

### Descripción

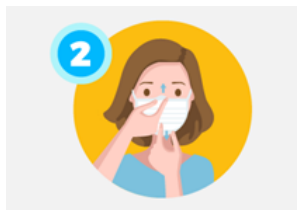
**Paso 1:** Antes de ponerse la mascarilla lavarse las manos con agua, jabón y desinfectante.



**Paso 2:** Verifica que la mascarilla no se encuentre dañada.

**Paso 3:** Asegúrate que el lado exterior de la mascarilla queda hacia fuera.

**Paso 4:** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla, sujeta las tiras o elástico alrededor de las orejas o en la parte posterior de la cabeza y ajusta la tira rígida sobre la nariz.



**Paso 5:** Evitar tocar la mascarilla mientras lo usas, si lo haces lávate las manos.



**Paso 6:** Quítate la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate y desinfectate las manos.



### ¿Cuándo cambiar de mascarilla?

Cuando esta humedad o presente rotura. Las mascarillas de tela se lavan y se desinfectan con plancha.

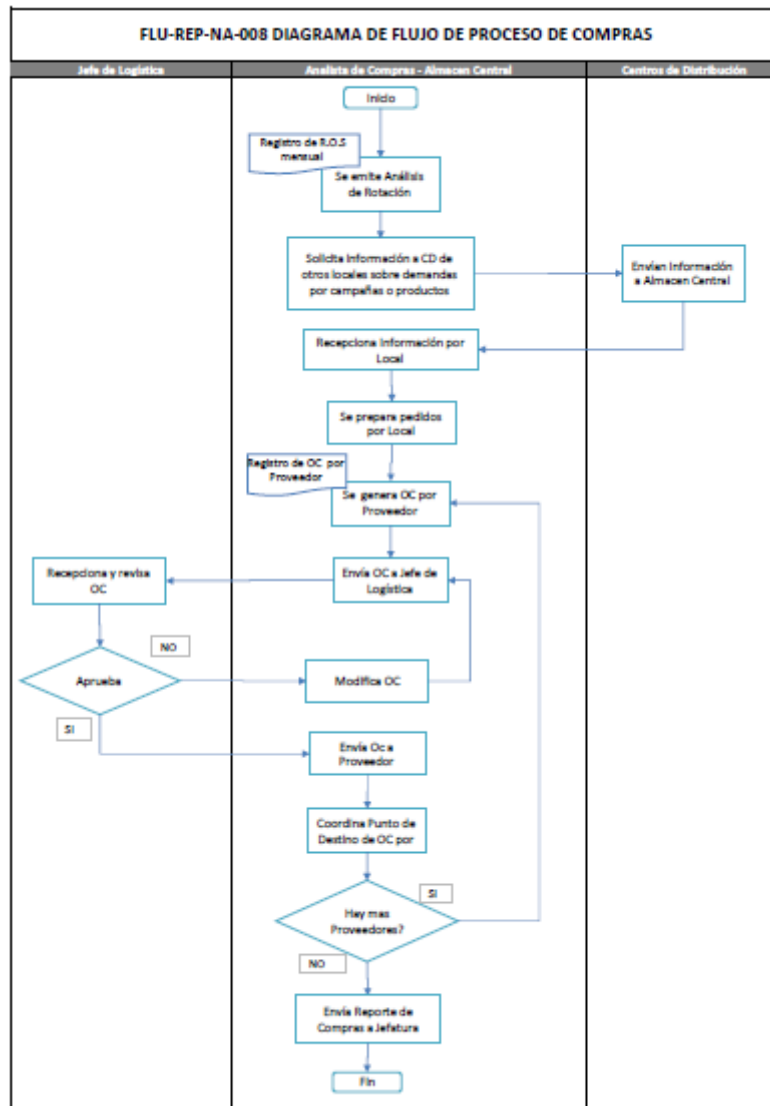
## 11.4. ANEXO 4 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS

PRESUPUESTO ANUAL DE COMPRAS									
<b>GASTOS POR ÚNICA VEZ</b>					<b>RESUMEN</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Costo Total</b>				<b>Consolidados</b>	<b>Gastos totales</b>			
Mochilas	S/ 3,310.00				Gastos por única vez	S/ 26,474.72			
Termómetros	S/ 7,200.00				Gastos frecuentes	S/ 123,960.00			
Tachos Riesgo biológico	S/ 897.00				Pruebas COVID 19	S/ 13,500.00			
Material Visual	S/ 9,091.00				<b>TOTAL A DICIEMBRE 2020</b>	<b>S/ 163,934.72</b>			
Mascarilla reutilizable	S/ 1,271.19								
Cinta delimitadoras	S/ 343.08								
Material para círculos	S/ 504.00								
Protectores faciales	S/ 754.65								
Barreras sanitarias	S/ 3,103.80								
<b>GASTOS FRECUENTES</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>TOTAL</b>
Servicio de desinfección *	S/ 4,640.00	S/ 4,640.00	S/ 4,640.00		S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 13,920.00
Servicio de médico ocupacional	S/ -	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	S/ 15,400.00
Servicio de enfermera **	S/ -	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 2,160.00	S/ 15,120.00
<b>MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 9,940.00</b>	<b>S/ 79,520.00</b>

(\*) Desde Agosto el servicio será con personal interno capacitado  
 (\*\*) Sujeto a cambios normativos emitidos por el Gobierno

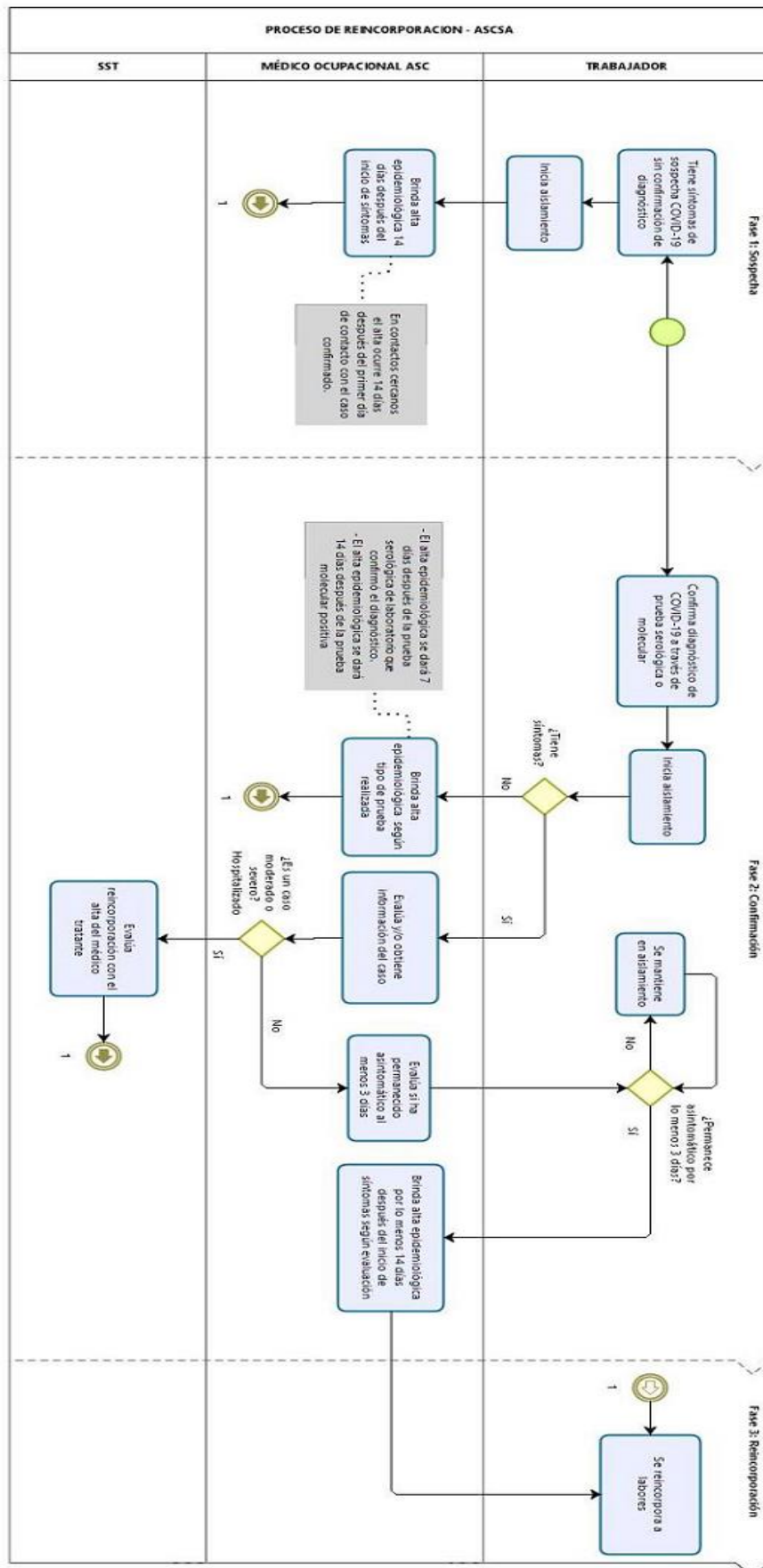
Descripción	Cto unit *	N° personas	Costo Total **
PRUEBAS COVID NOMINA RIESGO MEDIANO	S/ 150.00	90	S/ 13,500.00

(\*) Considerando locales de provincia con un costo de S/. 150.00  
 (\*\*) La frecuencia quedará a criterio del médico ocupacional





**11.5. ANEXO 5 FLUJOGRAMA PARA PROCESO DE REINCORPORACIÓN**



## 11.6. ANEXO 6 LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

				SEDE CORRESPONDIENTE
N°	Punto de chequeo en todas las sedes	Descripción	Observaciones / Oportunidades de mejora	Cumplimiento (Sí / No / NA)
1	Autorizaciones gubernamentales	Verificar que la sede cuente con los siguientes documentos: Aprobación de apertura (carga única), certificado ITSE, Licencia de funcionamiento		
2	Pruebas Covid / Días de Aislamiento para casos confirmados	Verificar que el personal en trabajo presencial y mixto cuente con pruebas COVID-19, principalmente aquellos con exposición mediana Registro de días que permanecen los casos confirmados, sospechosos o contactos en aislamiento social		
3	Distanciamiento mínimo de 1 metro o de 2 metros en comedores	Verificar distanciamiento de 1 metro entre trabajadores en oficina y durante funciones Verificar distanciamiento de 2 metros en lugares comunes (comedores, sala de reuniones) Evitar conglomerados al ingreso y salida		
4	Desinfección de locales comerciales	Verificar certificado de desinfección previa a la apertura de cada sede, Evidenciar cronograma de desinfección		
5	Asignación de materiales de limpieza y EPP	Verificar asignación de materiales de limpieza y EPP a personal de limpieza		
6	Limpieza y Desinfección diaria de superficies en general	Verificar que se realice desinfección diaria (principalmente antes de iniciar labores y después de que el personal se retira)		
7	Desinfección de vehículos en sala de exhibición y antes de ingresar a CCSS	Verificar que las unidades sean desinfectadas antes y después de cada demostración estática / Y antes de ingresar al CCSS		
8	Toma y control de temperatura	Verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones se le mida la temperatura a través del vigilante Verificar que el médico ocupacional monitoree medidas de temperatura y realice evaluación médica en caso sea mayor a 38°		
9	Asignación personal de alcohol en gel, desinfectantes, paños, protectores faciales y mascarillas	Verificar que los siguientes puntos cuenten con alcohol en gel: al ingreso, recepción, CCSS y repuestos Verificar asignación de desinfectantes y paños Verificar de asignación de protectores faciales Verificar asignación de 3 mascarillas por persona		
10	Distribución de termómetros, bandeja, tachos, círculos, mamparas y cintas	Verificar distribución y/o colocación de estos elementos por sede y su correcto uso o funcionamiento		
11	Servicios higiénicos equipados para correcto lavado de manos (puntos de lavado operativos)	Verificar servicios higiénicos provistos con dispensadores de jabón líquido y toallas de papel		
12	Difusión de material visual o información	Verificar despliegue de material visual en ubicaciones correctas: información del COVID, prácticas de higiene, difusión de medios para dudas		
13	Aforo máximo permitido	Verificar colocación de aforo correcto en todos los ambientes de la sede		
14	Adecuación y ventilación de los ambientes	Verificar adecuación de todos los ambientes de trabajo (comedores)		
15	Uso de mascarillas	Verificar que trabajadores usen adecuadamente las mascarillas dentro de las instalaciones		
16	Desinfección de manos en puntos definidos, lavado de manos al ingresar (la desinfección no reemplaza el lavado de manos)	Verificar que trabajadores se laven las manos con agua y jabón o se desinfecten al ingreso de las instalaciones		
17	Capacitaciones	Verificar que trabajadores de la sede hayan sido capacitados sobre los lineamientos y medidas preventivas frente al COVID-19		
18	Fichas de Sintomatología - Ficha Epidemiológica	Verificar que trabajadores que apliquen al retorno de labores cuenten con ficha de sintomatología Verificar que trabajadores que apliquen a Reincorporación de labores cuenten con ficha epidemiológica Verificar DDJJ de personal de riesgo que asume trabajo presencial		
19	Casos sospechosos	Se verificará el cumplimiento del procedimiento de tratamiento de casos sospechosos indicado en la RM448. El informe incluye: Fichas epidemiológicas, Informe con descanso médico, Informe con alta médica		
20	Medidas de salud mental	Se verificará auxilio psicológico y apoyo emocional a través de difusión de información y las Medidas de salud mental (especificar)		

# ALMACENES SANTA CLARA

Venta, servicio técnico especializado y repuestos originales.

## 11.7. ANEXO 7 NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/)	RIESGO (Comorbilidad)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
1	AGUIRRE	REY	FREDDY MANUEL	TRABAJO REMOTO	SI	JEFE DE VENTAS CORPORATIVAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
2	ALCALDE	URQUINGA	GIOMARINA ALICIA	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA DE BIENESTAR SOCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
3	ALFARO	HUARINGA	ELTON ABEL	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
4	ALTMAYRANO	MANUYAMA	KAREN RAQUEL	TRABAJO REMOTO	NO	OPERADOR DE CALL CENTER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
5	ALVAREZ	CASTRO	JOSE EDUARDO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
6	ALVARO	CAMARENA	HUGO EDWIN	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE TALLER	BAJO	REINCORPORACION	12/06/2020
7	ALVARO	ROSADO	MARIA CECILIA	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINCORPORACION	10/07/2020
8	ANDRADE	RAMOS	MARINA ELENA	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
9	ANGILES	PONCE	ANGELLO ENRIQUE	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
10	APONTE	HIDALGO	MELCIADES	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE TALLER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
11	AQUINO	PALACIOS	ELY ROBINS	PRESENCIAL	SI	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
13	ARRIOLA	ALVAREZ	JOHN CARLOS	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
14	ARTAGA	SALAZAR	JACQUELIN MARGOT	TRABAJO REMOTO	NO	OPERADOR DE CALL CENTER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
16	AVELLANEDA	TEMBORCA	MARCE PATRICIA	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
18	AYQUIRA	DOMA	PAOLA JAQUELINE	TRABAJO REMOTO	NO	ASISTENTE DE TALLERERIA	BAJO	REINCORPORACION	10/07/2020
19	AYRE	CASTRO	GILBERT EUGENIO	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA PROGRAMADOR	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
20	AZURZA	LLAMOCCA	WILLIAMS	PRESENCIAL	NO	CHOFER	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
21	BALDEON	CORDOVA	RODOLF PABLO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
23	BALTOIANO	ESPINOZA	MAXIMILIANO ALEJANDRO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR LOGISTICO	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
25	BEGAZO	RUIZ	CARLOS AUGUSTO	PRESENCIAL	NO	JEFE DE CARROTERIA Y PINTURA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
26	BENAVIDES	NOMERO	RUTHERFORD MAURIO	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
27	BERNUY	GUTIERREZ	RAFAEL ELOY	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE TALLER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
28	BERRIOS	LEDESMA	CLAUDIA ROSANA	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
29	BERRIOS	PAJUELO	MAGDA	PRESENCIAL	NO	OPERADOR DE CALL CENTER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
30	BRAVO	MEZA	YERSON MICHAEL	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
31	BUSTAMANTE	VERA	LORENA SOLEDAD	TRABAJO REMOTO	NO	JEFE DE PROYECTOS INMOBILIARIOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
32	CABEZAS	CARRION	ARTEMIO ELIAS	TRABAJO REMOTO	SI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
33	CACERES	RICHARD ROBERT	RICHARD ROBERT	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
34	CALLA	BERRICAL	JOSE ARMANDO	PRESENCIAL	NO	VIGILANTE	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
35	CAMPOS	CALERO	ELVA DORIS	PRESENCIAL	SI	ADMINISTRADORA DE TARRA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
36	CANSAHUALLA	MAUTLE	KATIA ROSMERY	MIXTO	NO	JEFE DE MANTENIMIENTO CCM	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
37	CARDENAS	CHUMPAZ	JOSE ARMANDO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	6/07/2020
38	CARDENAS	GAVIDIA	KONTY STWARD	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
39	CARO	FERNANDEZ	CRISTHIAN XAVIER	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
41	CASAVARDE	ARGON	DEMETRIO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE OFICINA	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
42	CASTAÑEDA	DE LA CRUZ	LUIS ALBERTO	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PDI	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
43	CASTAÑEDA	TENORIO	CARLOS	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE MARCA KIA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
44	CASTILLO	RENTERIA	LEONARDO DAVID	PRESENCIAL	NO	OPERADOR DE CALL CENTER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
45	CENTENO	ZAPATA	CONSTANTINO	PRESENCIAL	NO	TECNICO ELECTRICISTA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
47	CHAVARRI	GARCIA	CLARA MERCEDES	TRABAJO REMOTO	NO	ABOGADO CORPORATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
48	CHAVEZ	CARHUAMACA	JOSE MIGUEL	PRESENCIAL	NO	AUDITOR DE CALIDAD	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
49	CHAVEZ	DAVILA	JOSE ARTURO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
50	CHAUQUILLANQUI	BIOS	FRANK ARNOLDOS	PRESENCIAL	NO	INGENIERO SOPORTE DE PRODUCTO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
51	CHUYTON	SALAZAR	CESAR FERNANDO	TRABAJO REMOTO	NO	JEFE DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
52	CISNEROS	BLAS	JASMIN VIRGINIA	MIXTO	NO	ASISTENTE COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
53	CORDOVA	SAVEDRA	DANY JOEL	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
54	CORRO	QUISEP	MARIA LUISA	MIXTO	NO	JEFE DE TESORERIA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
55	CUBIA	VILLEGAS	ANGEL SUMI	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
56	CUMPA	CAJO	MIGUEL ANGEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	22/06/2020
57	CUMPEAN	ADANAQUE	OSWALDO ENRIQUE	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA DE PROCESOS Y CALIDAD	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
58	CUYA	LLAJARUNA	SILVIA MAGDALENA	MIXTO	NO	JEFE DE ADMINISTRACION DE POST VENTA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
59	DANTE	PEÑA	SAMUEL HUMBERTO	MIXTO	NO	COORDINADOR DE SOPORTE TECNICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
60	DAVILA	GUZMAN	HOOVER ANGEL	MIXTO	NO	SUB GERENTE DE VENTAS	BAJO	REINCORPORACION	22/06/2020
61	DE LA CRUZ	CACERES	JOSE WILMAYUEL	MIXTO	NO	ANALISTA CANAL DIGITAL	BAJO	REINCORPORACION	30/06/2020
63	DE LA CRUZ	HILARIO	ESTHER SOFIA	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
64	DE LOS SANTOS	REYES	MAGDA MERY	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
65	DIAZ	CAMARIGO	JUAN MANUEL	MIXTO	NO	JEFE DE VENTAS MAQUINARIA Y EQUIPO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
66	DIAZ	DIAZ	RENATO OSWALDO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	6/07/2020
67	ECHABAUDS	ROMERO	SONIL	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
68	ECHIBAR	QUEVEDO	CEGAR	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
70	ESCOBAR	MUÑOZ	RAMBER	PRESENCIAL	NO	GUARDIAN	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
72	ESPINOZA	VIERA	RENZO SYLVESTER	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
73	ESTELA	TORRES	ALEXIS ALBERTO	MIXTO	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
74	ESTREMADOYRNO	CALDERON	HUMBERTO EMMANUEL	PRESENCIAL	SI	ASESOR COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
75	FASANANDO	TIPA	TERESA	PRESENCIAL	SI	OPERARIO DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
76	FELIX	CABRERA	ARNOLDOS	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
77	FIGUEROA	VIDAL	JAVIER FELIPE	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINCORPORACION	22/06/2020
78	FLORES	DAVILA	RAFAEL CHRISTIAN	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
79	FLORIAN	MAMANI	GUSTAVO ALONSO	MIXTO	NO	PRACTICANTE DE BASE DE DATOS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
80	FRANCO	CHIROQUE	JOSE MARCELO	MIXTO	NO	ANALISTA CONTABLE SENIOR	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
81	FUERTES	MOYNEIRA	LENNY ROSANA	TRABAJO REMOTO	NO	JEFE ADMINISTRATIVO DE VENTAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
82	GALICIA	AITE	FRANCISCO SEBASTIAN	PRESENCIAL	NO	CHOFER COMPRAADOR	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
83	GARCIA	ALVAREZ	JUAN CARLOS	PRESENCIAL	NO	CHOFER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
84	GARCIA	CABALLERO	DIOMEDES FREDY	PRESENCIAL	SI	VIGILANTE	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
85	GARCIA	LOPEZ	CARLOS ALBERTO	MIXTO	NO	GERENTE ADJUNTO A LA GERENCIA GENERAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
86	GARCIA	LOPEZ	JORGE ALBERTO	MIXTO	NO	DIRECTOR COMERCIAL DE POST VENTA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
87	GARCIA	LOPEZ	JOSE ALBERTO	MIXTO	SI	DIRECTOR COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
88	GARCIA	LOPEZ	MIRKO ALBERTO	MIXTO	SI	GERENTE GENERAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
89	GARCIA	LOPEZ	RODRIGO ALBERTO	MIXTO	NO	GERENTE FINANCIERO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
90	GARCIA	PEÑA	HELEM	TRABAJO REMOTO	NO	SUPERVISOR LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
91	GARCIA	ROJAS	LEANDRO DAVID	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
92	GARRIBIDO	VARGAS	ANA LAURA	TRABAJO REMOTO	NO	ASISTENTE DE FINANZAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
93	GARRO	SALAZAR	BRENDA JOSEFIN	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINCORPORACION	13/06/2020
94	GIANNINI	APARICIO	ROBERTO BRUNO	TRABAJO REMOTO	NO	SUB GERENTE DE FINANZAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
95	GOMEZ	CHAVEZ	LUIS FRANCISCO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE OFICINA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
96	GONZALES	OLIVARES	GUIDO GABRIEL OSWALDO	PRESENCIAL	NO	ARQUITECTO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
97	GONZALES	WAYAN	MARGARITA	PRESENCIAL	NO	CAJERA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
100	GUILLET	CABALLERO	SALLY	MIXTO	NO	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
101	HALUYON	WONG	ALFREDO GUILLERMO	TRABAJO REMOTO	SI	INSTRUCTOR TECNICO (SUZU)	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
103	HERNANDEZ	ALVAREZ	NESTOR OMAR	PRESENCIAL	NO	JEFE DE SOPORTE DE PROD. Y POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
105	HIDALGO	RAMOS	YESHERI	TRABAJO REMOTO	NO	SOPORTE TECNICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
106	HUAMANI	CASTRO	MOSES DAVID	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
107	HUAMANI	GUADALUPE	MIRKO MOSES	MIXTO	NO	ASISTENTE DE FINANZAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
108	HUAMANI	TORRES	OSCARDO TEGODRO	PRESENCIAL	SI	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
109	HUAMANI	PORRAS	LUCIA	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA CONTABLE SENIOR	BAJO	REINCORPORACION	12/07/2020
111	INGA	MENDIZABAL	MANUEL EDUARDO	PRESENCIAL	NO	CHOFER	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
112	QUIROPAZA	PACOHUANACO	LIDIA GRISELDA	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
114	JIMENEZ	MENDIETA	GONZALO MANUEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	1/07/2020
115	LABREA	FONSECA	MAX OTTO	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR CORP	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
116	LABREA	SILVA	ANDRES RAUL	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINCORPORACION	23/07/2020
117	LAULEN	WONG	JOHN ROBERT	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CORPORATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
118	LEON	GARCIA	FRANCISCO JOSE	MIXTO	NO	ANALISTA PROGRAMADOR	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
119	LEON	OSCANIDA	LUIS ALBERTO	PRESENCIAL	SI	JEFE DE REQUJESTOS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
120	LINARES	ZAFERSON	CARLOS ENRIQUE	PRESENCIAL	SI	JEFE DE VENTAS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
121	LLERENA	ALARCÓN	SELIA DEL CARMEN	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA PROGRAMADOR	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
122	LOPEZ	SANCHEZ	LUIS ALBERTO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
123	LOPEZ	VALVERDE	ALCIDES EMERSON	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
125	LOZANO	AREANO	DAVID	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE OFICINA-TRAMITES	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
126	LUCANA	OLAFUNCA	ALEXANDER	MIXTO	NO	ANALISTA COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
127	LUCANO	CHILAN	MARIA SILVIA	MIXTO	NO	ANALISTA CONTABLE SENIOR	BAJO	REINCORPORACION	10/07/2020
128	LUCEN	MIRANDA	ANIAS ESTELA	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
129	LUDENA	NAZARIO	MARIA VSABEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
131	MALMA	CHAMBILLA	ANA SOFIA	MIXTO	NO	PRACTICANTE DE ADMINISTRACION INDUSTRIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
132	MALMA	FRANCIA	CESAR RAUL	PRESENCIAL	SI	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
133	MAMANI	CACERES	POLO ALBERT BLAS	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
135	MAÑAY	SANTIAGO	MAGSALY WANETH	MIXTO	NO	ASESOR COMERCIAL MAQUINARIA Y EQUIPO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
136	MAJAN	ALAGA	DANNY	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	22/06/2020
138	MEGO	DIAZ	CLAUDE HENRY	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO LIDER	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
140	MENDEZ	DELGADO	PATRICIA GLADYS	PRESENCIAL	NO	CAJERA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
142	MENDOZA	CCAHUANA	JUAN RUPD	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
143	MESAS	MANTOQUE	ALBERTO FERNANDO	PRESENCIAL	NO	VIGILANTE	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
144	MEZA	ROJAS	EVER ALEJANDRO	PRESENCIAL	SI	ASESOR DE REQUJESTOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020



# ALMACENES SANTA CLARA

Venta, servicio técnico especializado y repuestos originales.

145	MOGOLLON	ALVA	PAOLA BEATRIZ	PRESENCIAL	NO	JEFE DE VENTAS	MEDIANO	REINCORPORACION	22/06/2020
146	MONDALGO	ALCARRAZ	RONY JOSE	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
148	MORAN	BANER	RONALDO JOSUE	MIXTO	NO	DISEÑADOR GRAFICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
150	NAVARRO	DZAGUIRRE	MARIA GABRIELA DEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
151	NEYRA	CORNEJO	JOSE CARLOS	MIXTO	SI	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
152	DCHOA	LLUYD	IRWIN KAVIER	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
153	OJEDA	MIRANDA	HENRY JHONATHAN	PRESENCIAL	NO	ANALISTA LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
154	OJEDA	MIRANDA	JOSE ARIK	PRESENCIAL	NO	JEFE LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
155	OLIVER	ESCOBAR	CESAR ALDO	MIXTO	SI	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
156	OLIVOS	COLCHADO	JORGE LUIS	PRESENCIAL	NO	JEFE COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
157	ORE	HUAMAN	MILENE GEMA	MIXTO	NO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
158	ORIHUELA	ORE	MARIO RAUL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	28/06/2020
159	PACHECO	BERDELLANA	DEYVIS GUSTAVO	MIXTO	NO	ASISTENTE DE PLANILLA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
161	PAIARES	GAMBRES	LOURDES MARIE	PRESENCIAL	NO	RECEPCIONISTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
162	PAJUELO	ORELLANA	FABOLA ROSANA	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
164	PALDOMINO	PALACOS	MANOEL MANUEL	MIXTO	NO	ASISTENTE DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
166	PAEDES	PINTO	MANUEL ALONSO	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE POST VENTA	MEDIANO	REINCORPORACION	13/07/2020
166	PAUCAR	FLORES	PERCY RAMIRO	PRESENCIAL	NO	SUPERVISOR DE TALLER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
168	PINEDA	ARIAS	LUZ MARIANA	MIXTO	NO	ABOGADO CORPORATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
169	PINEDA	AREDE	CHRISTIAN ALEXIS	PRESENCIAL	NO	GERENTE POST VENTA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
170	PITTMAN	PAJUELO	JOSUE NAHUM	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	30/06/2020
171	PIZARRO	LOAYZA	TELVY	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
172	POLO	VALDIVIA	ROBERTO	TRABAJO REMOTO	SI	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
173	PONCE	VILCHEZ	OSCAR JAVIER	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
175	PORTILLO	VICENTE	ROBERTO NIAN	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
176	POZO	ORTEGA	RUBEN DABIO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	20/06/2020
177	PRIETO	TORRES	CESAR WILFREDO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
178	PUCHOC	CORTEZ	ARTEMIO	PRESENCIAL	NO	GUARDIAN	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
179	QUEZADA	MAZA	DAVID	TRABAJO REMOTO	SI	SUPERVISOR DE TALLER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
181	QUISPE	AZABACHE	JESY GERALDINE	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
181	QUISPE	GAJANA	JULIA DAMIANA	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINCORPORACION	15/06/2020
183	QUISPE	CHAVEZ	HENRY EDMUNDO	PRESENCIAL	NO	CONDUCTOR	BAJO	REINCORPORACION	12/06/2020
184	QUISPE	MANSILLA	TITO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
186	QUISPE	TAIPE	CORNELIO	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
187	QUISPE	TOMAYO	JHON ENRIQUE	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
188	RAMOS	DANIELA	MARILYN DAYSI	MIXTO	NO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
190	RAMOS	MEDINA	EBOLI MADHIV	MIXTO	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
193	RAMOS	VILCA	LUZ ELENA	TRABAJO REMOTO	NO	ADMINISTRADORA DE PERSONAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
194	REATEGUI	PORTOCARRERO	CARLOS ANGEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE ENTREGA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
195	REYES	ROJAS	MIGUEL JESUS	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE OFICINA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
196	RIDOS	RIDOS	LUIS MIGUEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE REPUESTOS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
197	RIOS	SALAZAR	FRANCO	PRESENCIAL	NO	VIGILANTE	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
198	RIVAS	DIAZ	GISELA DEL PILAR	TRABAJO REMOTO	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
199	RIVERA	GUTIERREZ	JOSE	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
200	RIVERO	LOPEZ	PAOLA ELIZABETH	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
201	RODRIGUEZ	BASHUALDO	EDWIN JONNY	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
202	RODRIGUEZ	NETO	RAIMUNDO ALEJANDRO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	REINCORPORACION	1/07/2020
204	ROJAS	CHOQUE	ROBERTO CARLOS	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE OPERATIVO LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
206	ROJAS	RAMOS	JEANS PHOL	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
206	ROQUE	CASTILLO	CESAR PANTALEON	TRABAJO REMOTO	SI	CONTADOR GENERAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
208	SALAZAR	ORTEGA	HUGO MARIO	MIXTO	NO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
209	SALINAS	PONTE	HELI FRANCISCO	NO LABORAR	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
210	SANO	YOLANDA	SANDRA YOLANDA	SILCA	NO	OPERARIO DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
211	SILVA	SILVA	TOMAS ANTONIO	PRESENCIAL	SI	GERENTE DE MARCA SUZUKI-CHEVROLET	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
214	SIVIPALCAR	AYQUIPA	CANDELARIO	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
217	SOTO	SILVERA	KAREN LICET	PRESENCIAL	NO	OPERARIO DE LIMPIEZA	MEDIANO	REINCORPORACION	23/06/2020
218	TANTALEAN	NUÑEZ	KENIN JOHEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINCORPORACION	22/06/2020
219	TASA	SALINE	JESUS JOHN	PRESENCIAL	NO	ASESOR TECNICO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
220	TASAYCO	ORIBOZO	JOSE ALDO	PRESENCIAL	NO	ANALISTA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
221	TELO	VARGAS	ROLLY JHONFERT	PRESENCIAL	NO	VIGILANTE	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
222	TIMANA	MEDINA DE BENAVIDES	CECILIA ARACELY	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA SENIOR DE CONTROL INTERNO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
223	TIRADO	VASQUEZ	ANGELICA MARIA	PRESENCIAL	NO	ANFITRIONA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
224	TOMAS	CONDOR	JOSE LUIS	PRESENCIAL	NO	ASESOR TECNICO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
226	TOMRES	EVES	JOELGRIS NATHALY	TRABAJO REMOTO	NO	OPERADOR DE CALL CENTER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020

227	TORRES	QUISPE	DANIEL ALCIDES	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
228	TORAY	ROJAS	LUIS ENRIQUE	PRESENCIAL	NO	CHOFER	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
229	TRUJILLO	CONDONIA	SANDRA ELIZABETH	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
230	VALDEZ	MONTES	MIRIAM DEL CARMEN	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINCORPORACION	24/06/2020
231	VALENCIA	YLLAPUMA	KAREN JULIANA	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
232	VARGAS	TUANAMA	EDWIN FABIAN	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
233	VASQUEZ	SIMEON	SILVIA PILAR	MIXTO	NO	ASISTENTE DE FINANZAS	BAJO	REINCORPORACION	23/06/2020
234	VEGA	MOLINA	ELSA SUSANA	PRESENCIAL	NO	JEFE DE VENTAS	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
235	VEGA	RAMOS	VICTOR JESUS	PRESENCIAL	NO	TEC OPERADOR PRINCIPAL DE VEHICULOS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
236	VERASTEGUI	GUERRERO	DELMER	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
237	VERASTEGUI	RAMOS	VICTOR	MIXTO	NO	TECNICO MECANICO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
238	VILCA	MANDUJANO	JUAN LUIS	PRESENCIAL	NO	TECNICO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
239	VILELA	CASTILLO	ELIANA DE PILAR	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINCORPORACION	1/07/2020
241	VIVAS	CONDOR	STEFANINI MARIA CLARA	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE VENTAS	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
242	YAMAMOTO	FERRERA	RAUL MANUEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
243	YALURI	SOLANO	BLADIMIR MAX	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINCORPORACION	14/06/2020
244	YEPES	RODAS	BICARDO AMYB	PRESENCIAL	NO	ANALISTA LOGISTICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
245	YLLA	RIMACHE	WILBERT JOSE	PRESENCIAL	NO	JEFE DE VENTAS	MEDIANO	REINCORPORACION	1/07/2020
247	ZAVALA	ANCHIRAYCO	JHUNIOR JEANS	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
248	ZENZOJAN	CARRICO	MARILYN CHARLENE	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
249	ZIZALLOS	TICLAVILCA	MERY JEXY	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
250	ZUBILETE	LIFONCIO	VICTOR HUGO	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA LEAD CANAL DIGITAL	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
251	GARCIA	SARAVIA	ALVARO MARTIN	MIXTO	NO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
252	GARCIA	SARAVIA	LUIS ALBERTO	MIXTO	NO	ASISTENTE DE TESORERIA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
253	PAZ	BEDOYA	VERONICA	TRABAJO REMOTO	NO	ASISTENTE DE GERENCIA	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
254	ROJAS	VEGA	MARIA MAGDALENA	PRESENCIAL	NO	TRABAJO REMOTO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
255	VILLANUEVA	JULCA	ANI LEYDI	TRABAJO REMOTO	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	15/06/2020
256	FELIJO	CARPJO	CRISTIAN FELICIANO	PRESENCIAL	NO	GUARDIAN	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
257	ALOR	HERBERA	MERY GIULIANA	MIXTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	15/09/2020
258	ARIAS	CHAMARRO	CRISTIAN EDUARDO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	2/11/2020
259	BARIA	SALOME	BRAYAN JIM	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	2/11/2020
260	BENDEZU	SALAS	RICHARD RAUL	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	23/09/2020
261	BRAVO	GUTIERREZ	JACKELINE VICTORIA	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/07/2020
262	CALDAS	PAEDES	JHON MAURICIO	MIXTO	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	10/11/2020
263	CALIXTO	QUISPE	RODIL GONZALO	MIXTO	NO	ASESOR COMERCIAL CORPORATIVO	MEDIANO	REINGRESO	5/10/2020
264	CARDENAS	CIELO	KIMMY ALEXANDRA	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	5/10/2020
265	CHANG	TELO	CARLOS MANUEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CORPORATIVO	MEDIANO	REINGRESO	21/09/2020
266	DELGADO	RETAMAZO	FLAVIO SEBASTIAN	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	10/11/2020
267	DIAZ	TORRES	VICTOR CASTULO	PRESENCIAL	NO	CHOFER-COMPRADOR	MEDIANO	REINGRESO	10/11/2020
268	DIAZ	TUPAC	ROBERT GILMER	PRESENCIAL	NO	JEFE DEL CENTRO DE SERVICIOS	MEDIANO	REINGRESO	20/07/2020
269	ELIAS	TAIPE	WILLIAM	MIXTO	NO	ASISTENTE DE SOPORTE TECNICO	MEDIANO	REINGRESO	15/07/2020
270	SAMBODA	PAEDES	GUSTAVO DANIEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	MEDIANO	REINGRESO	1/09/2020
271	GARAYCOCHEA	CORDOVA	EDUARDO ALEXIS	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	MEDIANO	REINGRESO	5/10/2020
272	HILARIO	ALVARADO	IPON JUNIOR	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	5/10/2020
273	HILARIO	GALVAN	ANA LIZBETH	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	1/09/2020
274	HIMIDOZA	PALDOMINO	PRUDENCIA	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	MEDIANO	REINGRESO	15/07/2020
275	LEYVA	LIBRENA	RONALDO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	1/10/2020
276	LOPE	PALDOMINO	KESLY ARACELY	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	3/08/2020
277	MAMANI	SEJE	JOHN CELESTINO	MIXTO	NO	ANALISTA DE LEADS	MEDIANO	REINGRESO	21/12/2020
278	MEZA	HUAMAN DE SANCHEZ	ANGELA CRISTAL	MIXTO	NO	AUXILIAR DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO	BAJO	REINGRESO	15/09/2020
279	MEZONES	CORDOVA	DIXON YASMAN	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	21/12/2020
280	DCHOA	ACEVEDO	LUIS MIGUEL	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	14/12/2020
281	PAQUIFALURI	VIVANCO	JENNY LAURA	MIXTO	NO	ASISTENTE JUNIOR DE GDH	BAJO	REINGRESO	10/11/2020
282	PAEDES	FUSTER	EDUARDO FAVIO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	15/06/2020
283	PARRAGA	ATLAS	BRANCO KEVIN	MIXTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	1/08/2020
284	PAZ	CHAVEZ	KARONLAY STEPHANY	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/11/2020
285	PENAS	RAMOS	DENNIS WILLIAM	PRESENCIAL	NO	ASESOR DE F&I	BAJO	REINGRESO	3/08/2020
286	PUJAY	GASPAR	KRISTEL YOSELIN	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	19/10/2020
287	RAMON	VEJANO	SABIA ANGELA	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAJO	REINGRESO	12/10/2020
288	REYES	MENDOZA	FERRIS ELIAS	MIXTO	NO	PROGRAMADOR WEB JUNIOR	BAJO	REINGRESO	15/12/2020
289	REYES	QUIRONES	JEMINA DANIELA	MIXTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	14/12/2020
290	RODRIGUEZ	CARNERO	MIGUEL ANGEL	MIXTO	NO	ASESOR COMERCIAL MAQUINARIA Y EQUIPO	MEDIANO	REINGRESO	10/11/2020
291	ROMERO	CABRERA	ALISSON KARINA	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	17/08/2020
292	RONDONO	FERNANDEZ	ELIZABETH CONCEPCION	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL CANAL DIGITAL	MEDIANO	REINGRESO	1/07/2020

# ALMACENES SANTA CLARA

Venta, servicio técnico especializado y repuestos originales.

293	ROSALES	CASTILLO	YORMAN CARLOS	MIXTO	NO	ANALISTA COMERCIAL	BAJO	REINGRESO	5/10/2020
294	SALAS	DONAYRE	JARUMI GUADALUPE	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	5/10/2020
295	SALVADOR	OLIVERO	MARCOS JOSE	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	17/08/2020
296	SICORA	ARIAS	JULIO JOSE	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	15/09/2020
297	SILVA	BOVEA	MOISES	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	21/11/2020
298	SOTO	FOGOR	FRANCISCO JAVIER	PRESENCIAL	NO	ASESOR POST VENTA	MEDIANO	REINGRESO	3/08/2020
299	TAVARA	SIERRA	LUIS MIGUEL	MIXTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	16/11/2020
300	TINEO	RUBIO	JUAN ENRIQUE	PRESENCIAL	NO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	MEDIANO	REINGRESO	21/09/2020
301	TORRES	EVES	JOELGRIS NATHALY	TRABAJO REMOTO	NO	ANALISTA DE LEADS	BAJO	REINGRESO	20/07/2020
302	TORRES	FALCON	FERRIS ORIANA	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIANO	REINGRESO	3/08/2020
303	TRINIDAD	ESPINOSA	MIGUEL ANGEL	MIXTO	NO	PROGRAMADOR WEB	BAJO	REINGRESO	18/11/2020
304	VALERO	CUBA	JEFFERSON CHRISTIAN	PRESENCIAL	NO	TECNICO MECANICO	BAJO	REINGRESO	19/10/2020
305	VILLAFUERTE	ESQUERRE	FERNANDO AUGUSTO	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	12/10/2020
306	YLLAPOMA	PONCE	FRANCISCO JOSE	PRESENCIAL	NO	ASESOR COMERCIAL	MEDIANO	REINGRESO	18/08/2020

## ALMACENES SANTA CLARA

Venta, servicio técnico especializado y repuestos originales.

### 11.8. ANEXO 8: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con lo regulado por la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, en Lima, siendo las 15:00 horas del 17 de diciembre del 2020, se ha reunido al Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo (CSST).


En la presente sesión del CSST, se alcanzaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo.
2. Aplicación y cumplimiento del presente plan.

Siendo las 17:30 horas del 17 de diciembre del 2020, se da por concluida la reunión, firmando los siguientes asistentes en señal de conformidad.


#### REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

#### REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

  
MARILYN ZENOZAIN CARRIÓN

  
OJEDA MIRANDA, JOSE JAIR

  
VIVAS CONDE, STEFANNY

  
OLIVOS COLCHADO, JORGE

  
ESPINOZA VERA, RENZO

  
MARÍA CORRO QUISPE

pág. 27