

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MAYNAS**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 027-2020-OCI/0438-SVC

**VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
IQUITOS, MAYNAS, LORETO**

**“IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS”**

**PERIODO DE EVALUACIÓN:
DEL 15 AL 27 DE JULIO DE 2020**

TOMO I DE I

IQUITOS, 3 DE AGOSTO DE 2020

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 027-2020-OCI/0438-SVC

“IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	2
II. OBJETIVOS	2
III. ALCANCE	2
IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD	2
V. SITUACIONES ADVERSAS	5
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	23
VII. CONCLUSIÓN	23
VIII. RECOMENDACIÓN	23
APÉNDICE N° 1	



INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 027-2020-OCI-MPM-SVC

“IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Maynas, en adelante “Entidad”, habiéndose acreditado la comisión de control a cargo de la presente visita de control, mediante oficio n.° 412-2020-OCI-MPM de 15 de julio de 2020, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0438-2020-022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la Entidad, conforme con la normativa pertinente.

2.2 Objetivos específicos

- Comprobar el cumplimiento de los lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, según el plan aprobado por la Entidad.
- Establecer si la Entidad garantiza la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control de COVID-19.

III. ALCANCE

El servicio de visita de control se desarrolló al proceso de implementación del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la Entidad, principalmente a las actividades, métodos, medidas y recursos que se adoptaron para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo de los servidores públicos de la Entidad y visitantes que se encuentran dentro de las instalaciones de la Entidad, el cual se encuentra a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Entidad y que ha sido ejecutada de 15 al 27 de julio de 2020, en el distrito Iquitos, provincia Maynas, Loreto.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

El artículo 1 del Título I. Disposiciones generales de la Ley n.° 29783¹, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo establece: “(...) La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia (...)”.

¹ Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, vigente desde el 21 de agosto de 2011.



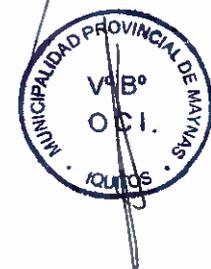
Al respecto, la Directiva n.º 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 238-2014-SERVIR-PE, publicada el 12 de noviembre de 2014, indica: "(...) 5. DISPOSICIONES GENERALES (...) 5.3. ÁMBITO DE ACCIÓN DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA. El ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, los cuales son los siguientes: (...) Ss7. gestión de las relaciones humanas y sociales (...) 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL ÁMBITO DE ACCIÓN DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 6.1.7 Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales (...) ii. Procesos: Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son cinco: (...) b. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente. Productos esperados: Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo, Plan de capacitaciones en SST, Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo, Diagnóstico de SST (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos- IPER), entre otros (...)".

Consecuentemente, mediante Resolución de Alcaldía n.º 352-2016-A-MPM de 19 de agosto de 2016, la Entidad constituyó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo de dos (2) años, (junio 2016 - junio 2018).

Al respecto, con Resolución de Alcaldía n.º 124-2020-A-MPM de 10 de junio de 2020, la Entidad aprobó la prórroga temporal de la vigencia de mandato de los representantes de los trabajadores que forman parte del citado comité hasta el término del estado de emergencia declarado por el Gobierno Central mediante Decreto Supremo n.º 008-2020-SA, el 11 de marzo de 2020, por un periodo de 90 días calendario, por la presencia del virus COVID-19 en el Perú y disponiendo medidas para la prevención y control para evitar su propagación; la misma que fue prorrogada a partir del 10 de junio de 2020 hasta por una plazo de noventa (90) días calendario, según Decreto Supremo n.º 020-2020-SA, publicado el 4 de junio de 2020.

Por consiguiente, el mencionado comité aprobó el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad Provincial de Maynas", en adelante "Plan", mediante acta de asamblea extraordinaria n.º 006-2020-CSST-MPM de 11 de junio de 2020 con constancia de registro n.º 058818-2020 del Ministerio de Salud, vigente desde el 16 de junio de 2020, en cumplimiento al documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado con Resolución Ministerial n.º 239-2020-MINSA de 28 de abril de 2020 y modificado con Resolución Ministerial n.º 448-2020-MINSA de 30 de junio de 2020.

El citado Plan señala como responsables del sistema seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, a las personas según el detalle de los cuadros n.ºs 1 y 2.



Cuadro n.º 1
Lista de miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo

Representantes de los trabajadores		
Nº	Miembro	Condición
1	Jhonny Pérez Montilla	Presidente
2	Luis Virgilio Gómez Alvarado	Secretario
3	Fernando Sáenz Freitas	Miembro titular
4	Licy Gonzáles Gonzáles	Miembro titular
5	Roger Bocanegra Shapiama	Miembro titular
6	Oriando Sandoval Soto	Miembro titular
Representante del empleador		
Nº	Miembro	Condición
1	Héctor Aníbal Menacho Rojas	Miembro titular
2	Raúl Chuquipiondo Aching	Miembro titular
3	Miguel Raúl Segovia Valer	Miembro titular
4	James Cabello Alván	Miembro titular
5	Manuel Jesús Pandal Rojas	Miembro titular
6	Roy Llerena Tafur	Miembro titular

Fuente: Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad, publicado en el portal web institucional de la Entidad.

Elaborado por: Comisión de control.

Cuadro n.º 2
Responsables de seguridad y salud en el trabajo

Nº	Miembro	Puesto
1	Héctor Anibal Menacho Rojas	Subgerente de Recursos Humanos
2	Héctor Alfert Nonaka Reyna	Médico
3	Evelyn Arace Ilquimiche Carranza	Enfermera
4	Diana Valeria Iturrarán Sandoval	Asistente del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Melissa Andrea Echevarria Piña	Técnica en enfermería
6	Mayra Inés Reynel Levy	Bachiller en obstetricia

Fuente: Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad, publicado en el portal web institucional de la Entidad.

Elaborado por: Comisión de control.



V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al proceso de implementación del Plan, se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, así como el resultado o el logro de los objetivos del referido Plan, las cuales se exponen a continuación:

1. LA ENTIDAD VIENE CUMPLIENDO PARCIALMENTE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, GENERANDO EL RIESGO DE EXPOSICIÓN Y CONTAGIO DE LOS TRABAJADORES Y VISITANTES EN LA ENTIDAD.

De las inspecciones realizadas los días 17 y 21 de julio de 2020 a las diversas instalaciones de la Entidad², la comisión de control evidenció el incumplimiento de lineamientos contenidos en el Plan y en los documentos técnicos emitidos por el Ministerio de Salud³, los cuales se detallan en el cuadro n.º 3 y que fueron confirmados conforme a las actas de recopilación de información n.ºs 001, 002, 003 y 004-2020-OCI-MPM/SVC, suscritas por los responsables del cumplimiento de su implementación y la comisión de control.

Cuadro n.º 3
Verificación del cumplimiento del Plan

Elemento	Sedes			
	Sede Central	Estación Central del Serenazgo	Gerencia de Saneamiento y oficinas adscritas	Casa de la Juventud y oficinas
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO				
Cuenta con registro de las actividades de limpieza realizadas en los ambientes del centro de trabajo	No	No	No	No
Se realizaron capacitaciones al personal de limpieza y desinfección de los ambientes y superficies del áreas de trabajo	No	No	No	No
El personal de limpieza cuenta con los materiales e insumos completos para la realización de la limpieza y desinfección del centro de trabajo. - Lejía - Detergente - Trapeadores - Paños de limpieza - microfibra - Escobas de plástico - Bolsas plásticas de basura	No	Si	No	No
Existen puntos estratégicos de acopio de equipos de protección personal usados o materiales descartables posiblemente contaminados (mascarillas, guantes, caretas, entre otros	No	No	No	No
Los tachos distribuidos en la Entidad se encuentran clasificados e identificados, según tipo de residuos	No	No	No	No
Los tachos distribuidos en la Entidad cuentan con bolsas plásticas	No	Si	Si	No
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS				
Los baños cuentan con la totalidad de los insumos básicos: - Agua	No	No	No	No



² Sede Central (calle Rufino Echenique n.º 350), Estación Central de Serenazgo (calle Fitzcarraldo n.º 575), Gerencia de Saneamiento y oficinas adscritas (calle Las Azucenas S/N - San Juan Bautista) y Casa de la Juventud y oficinas (jirón Mariscal Avelino Cáceres n.º 1713).

³ Aprueban documento técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 - Resolución Ministerial n.º 239-2020-MINSA, vigente desde el 28 de abril de 2020 y modificado con Resolución Ministerial n.º 448-2020-MINSA, vigente desde el 30 de junio de 2020.

- Jabón líquido - Papel toalla - Papel higiénico - Bolsa plásticas para basura				
En las partes superiores de cada punto de lavado en los baños existen carteles, donde se indique la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la higiene de mano	No	No	No	No
LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO				
Los puntos de lavado de manos instalados se ubican al ingreso del centro de trabajo	Si	Si	Si	No
Los puntos de lavado de manos instalados cuentan con lavadero con caño a conexión de agua potable con sensores o pedal	No	No	No	No
Los puntos de lavado de manos instalados, cuentan con jabón líquido o desinfectante conectado a pedal	Si	Si	Si	No
Los puntos de lavado de manos instalados cuentan con papel toalla	Si	Si	No	No
Los puntos de lavado de manos instalados cuentan con carteles informativos respecto al método correcto de lavado	No	No	No	No
El lavado y desinfección de manos en los puntos de lavado de manos instalados es supervisado por personal de la Entidad	Si	Si	Si	No
Se dispusieron puntos de alcohol (gel o líquido) en las instalaciones de la Entidad	No	No	No	No
Los puntos de alcohol (gel o líquido) se ubican al ingreso del trabajo	No	No	No	No
Los puntos de alcohol (gel o líquido) cuentan con carteles informativos respecto al método correcto de su uso	No	No	No	No
SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO				
Se realizaron capacitaciones respecto a la prevención y contagio del COVID-19. Indique los medios utilizados y si éstos estuvieron referidos a: - Uso de mascarillas - Distanciamiento social - Higiene de manos	No	No	No	No
MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA				
Los puestos de atención de contacto directo al público cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales)	No	No	Si	No
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19				
La Entidad controla la temperatura corporal de los trabajadores en forma diaria al ingreso de la jornada laboral	Si	Si	No	No
La Entidad controla la temperatura corporal de los trabajadores en forma diaria al finalizar la jornada laboral	No	Si	No	No
La Entidad cuenta con personal responsable del control de la temperatura corporal de los trabajadores en forma diaria	Si	Si	No	No
La Entidad dispuso lineamientos de salud mental que conlleven a un adecuado clima laboral	No	No	No	No
Se registraron en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasaron por una prueba serológica COVID-19	No	No	No	No
Los trabajadores presentaron la ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo	No	No	No	No
Los trabajadores presentaron las declaraciones juradas para reinicio de labores, indicando si pertenece al grupo de riesgo para realizar trabajo presencial	No	No	No	No



VISITANTES				
Se realiza la toma de la temperatura a los visitantes antes del ingreso a la Entidad	No	Si	No	No
Los visitantes al momento de ingresar a la Entidad realizan el lavado de manos.	No	No	No	No
La Entidad facilita a los visitantes el uso de alcohol líquido	No	No	No	No
La Entidad señaló el piso de las instalaciones en cumplimiento al distanciamiento social	Si	Si	No	No
La Entidad cuenta con señalización del nuevo aforo en las áreas de atención al público en base al distanciamiento social permitido	No	No	No	No
Las diversas áreas permiten el ingreso de visitantes y/o personas que no laboran en la Entidad	Si	No	Si	Si
Existe personal de vigilancia que apoya en el control de ingreso a las instalaciones de la Entidad en forma permanente.	No	No	No	No

Fuente: Actas de recopilación de información n.º 001, 002, 003 y 004-2020-OCI-MPM/SVC de 17 y 21 de julio de 2020.

Elaborado por: Comisión de control.

Adicionalmente se advirtieron las siguientes situaciones:

- La Entidad no facilitó al personal de limpieza de la Sede Central, Estación Central de Serenazgo, Gerencia de Saneamiento y oficinas adscritas, así como de la Casa de la Juventud y oficinas las medidas de protección contenidas en el Plan tales como gorros y guantes para el desarrollo de sus labores.
- Carencia de personal que realice el control de temperatura corporal a los trabajadores al inicio y término de la jornada laboral⁴ en las diversas sedes de la Entidad (Sede Central, Gerencia de Saneamiento y oficina adscritas, y Casa de la Juventud y oficinas) y a los visitantes.
- Servicios higiénicos en malas condiciones (infraestructura y servicios básicos), ubicados en las Gerencia de Saneamiento y oficinas, así como en la Casa de la Juventud y oficinas, que no permiten a las personas hacer el uso de los mismos en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria.
- Acumulación de residuos sólidos y desmontes en diversas áreas de la Sede Central y en la Estación Central de Serenazgo.
- Carencia de control de ingreso de los visitantes al interior de las diferentes áreas administrativas de la Sede Central, generando aglomeraciones de personas en las mismas.
- Las áreas de la Gerencia Municipal, Subgerencia de Recursos Humanos, Oficina de Estudios de la Gerencia de Obras e Infraestructura y Área de Servicios Generales de la Sede Central no cuentan con ambientes adecuadamente ventilados.
- La Subgerencia de Recursos Humanos no cuenta en su acervo documentario con las fichas de sintomatología COVID-19 y con las declaraciones juradas de los trabajadores de la Entidad, documento establecido en el Plan previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.

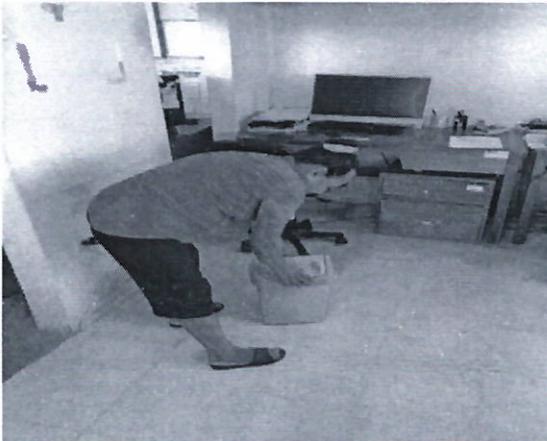
Los hechos antes expuestos, se evidencian en las imágenes siguientes:



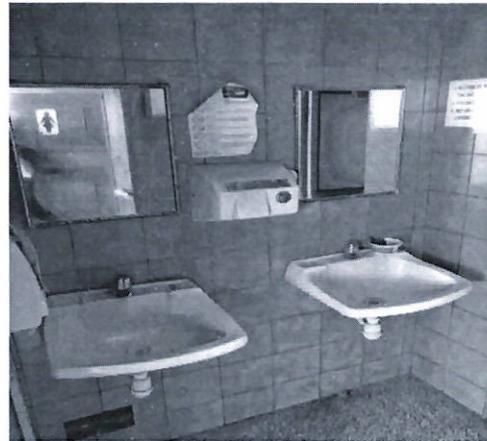
⁴ Con oficio (M) n.º 015-2020-SGRRHH-GA-MPM de 10 de julio de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos comunicó a las diversas áreas la modificación del horario de trabajo: "1er turno (mañana): De Lunes a Viernes desde las 07:30 horas hasta las 13:30 horas" y "2do. turno (tarde): De lunes a viernes, desde las 13:30 horas hasta las 19:30 horas".

Registro fotográfico n.º 1

Sede Central



El personal de limpieza no cuenta con los materiales e insumos completos para la realización de la limpieza y desinfección del centro de trabajo



Servicios higiénicos de damas, ubicado en el 2do piso de la Sede Central, no cuentan con la totalidad de los insumos básicos.



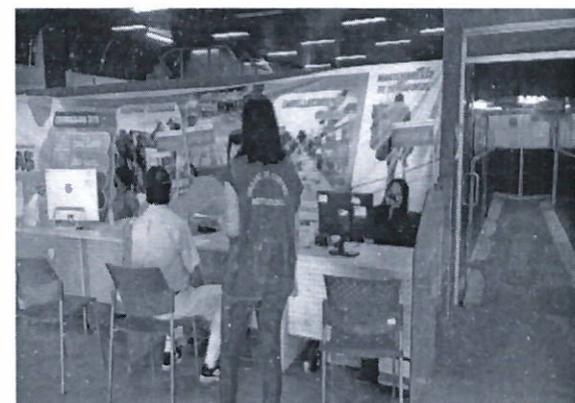
Servicios higiénicos de caballeros, ubicado en los interiores de la Sede Central, no cuentan con la totalidad de los insumos básicos.



Servicios higiénicos de caballeros, ubicado por la entrada principal de la Sede Central no cuentan con la totalidad de los insumos básicos.



Los puestos de atención de contacto directo al público no cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales).



Los puestos de atención de contacto directo al público no cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AUDITOR
OC
MAYNAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
SUPERVISOR
OC
IQUITOS

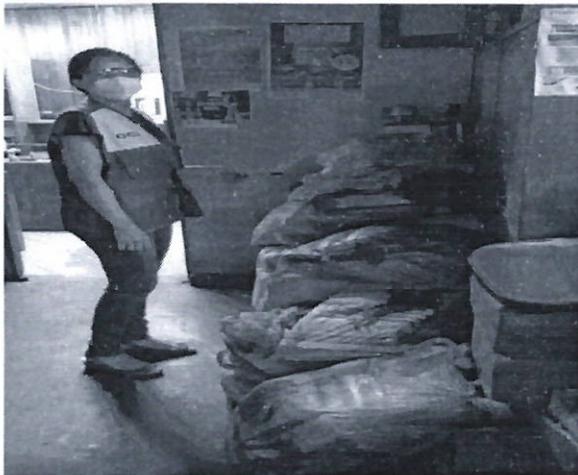
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
Vº Bº
OC
IQUITOS



Acumulación de residuos sólidos ubicados en los pasillos.



Acumulación de residuos sólidos ubicados en servicios higiénicos de damas del 2do piso.



Acumulación de sacos de residuos sólidos ubicado en los pasillos.



La Subgerencia de Recursos Humanos no cuenta con ventilación adecuada.



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas (Gerencia de Acondicionamiento Territorial).

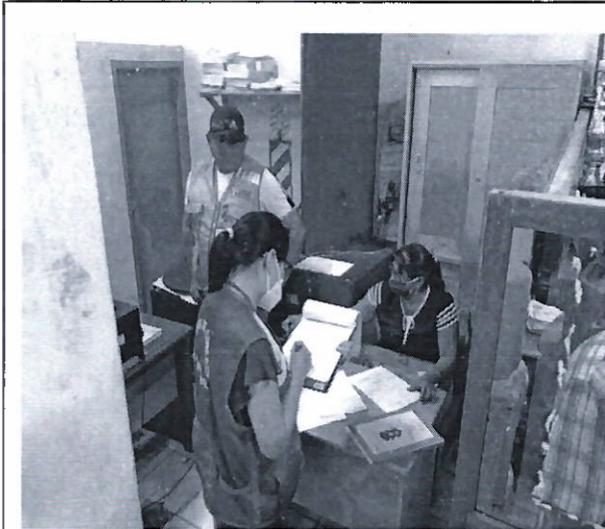


Carencia de control en el ingreso de los visitantes a las diversas áreas administrativas de la Sede Central.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AUDITOR
OCI
MAYNAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
SUPERVISOR
OCI
IQUITOS

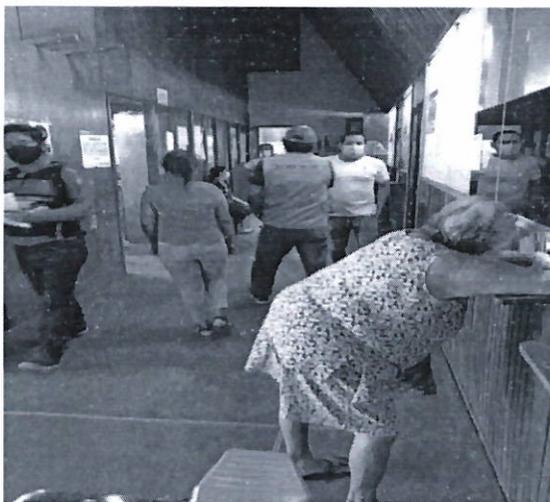
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE IQUITOS
Vº Bº
OCI
IQUITOS



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas (Gerencia de Tránsito y Transporte Público).



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas (Gerencia de Tránsito y Transporte Público).



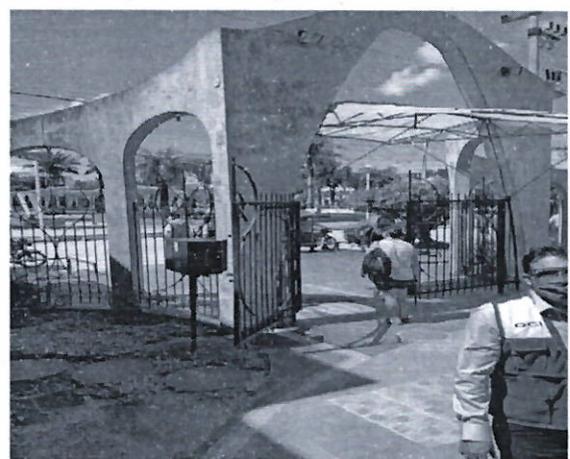
Aglomeraciones de personas en los pasillos de la Sede Central.



Aglomeraciones de personas en los pasillos de la Sede Central.



Carencia de control permanente en el ingreso a los trabajadores y visitantes en las instalaciones de la Sede Central de la Entidad.



Carencia de control permanente en el ingreso a los trabajadores y visitantes en las instalaciones de la Sede Central de la Entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AUDITOR
OCI
MAYNAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SUPERVISOR
OCI
IQUITOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Vº Bº
OCI
IQUITOS

Estación Central del Serenazgo



Servicios higiénicos de damas no cuenta con la totalidad de los insumos básicos.



Servicios higiénicos de minusválidos no cuenta con la totalidad de los insumos básicos.



Los puestos de atención de contacto directo al público no cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales) (Gerencia de Servicios Municipales).



Los puestos de atención de contacto directo al público no cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales) (División de Serenazgo y Vigilancia Municipal).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
AUDITOR
OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
SUPERVISOR
OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
Vº Bº
OCI



Acumulación de desmontes en el patio principal de la Estación Central de Serenazgo.

Gerencia de Saneamiento y oficinas adscritas



Carencia de control permanente en el ingreso a los trabajadores y visitantes en las instalaciones.



El punto de lavado de mano ubicado en el ingreso a las instalaciones no cuenta con la totalidad de insumos básicos.



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas de la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental.



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas de la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental.



Lavatorio del servicio higiénico de damas se encuentra deteriorado.



Servicios higiénicos de caballeros no cuenta con los insumos básicos de limpieza.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AUDITOR
OCI
MAYNAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
SUPERVISOR
OCI
IQUITOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
Vº Bº
OCI
IQUITOS



Servicios higiénicos de damas no cuenta con los insumos básicos de limpieza.

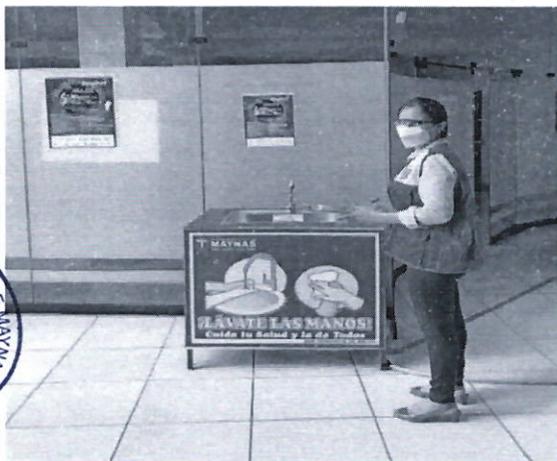
Casa de la Juventud y oficinas



Carencia de control permanente de la realización de los protocolos de ingreso a las instalaciones de los trabajadores y visitantes de la Entidad.



Falta de señalización del piso en cumplimiento al distanciamiento social.



El punto de lavado de mano no se encuentra en el ingreso de las instalaciones; carencia de insumos básicos para la realización de lavado de manos, así como del tachos de basura.

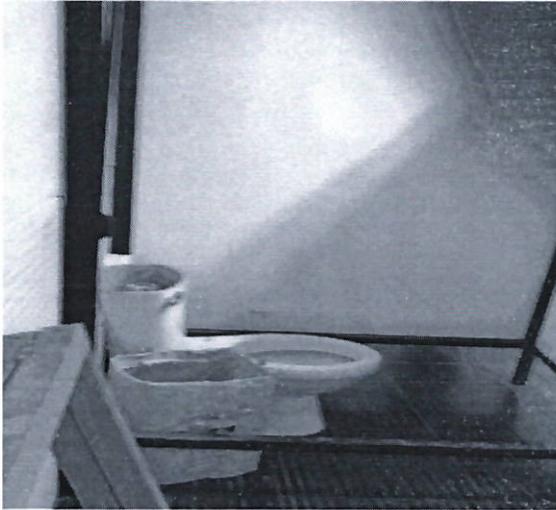


Servicios higiénicos en condiciones en malas condiciones; falta de insumos básicos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
AUDITOR
OCI
MAYNAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
SUPERVISOR
OCI
IQUITOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
VIBº
OCI
IQUITOS



Servicios higiénicos en condiciones en malas condiciones, falta de insumos básicos.



Servicios higiénicos en condiciones en malas condiciones, falta de insumos básicos.



No cuenta con tachos que permiten su clasificación e identificación de los residuos sólidos.



Los puestos de atención de contacto directo al público no cuentan con barreras físicas (mamparas, pantallas o uso de caretas faciales) (Gerencia de Desarrollo Social).



Aglomeraciones de personas en los interiores de las oficinas administrativas (Gerencia de Desarrollo Social).



Además, la Entidad en el marco de la emergencia sanitaria nacional y a fin de conservar la seguridad y salud de los trabajadores por el riesgo de transmisión del COVID-19 en el regreso a sus labores, realizó el servicio de 1 475 pruebas serológicas para el descarte del COVID-19 para los trabajadores, conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.º 3
Pruebas serológicas COVID -19 realizadas en la Entidad

Cantidad	Lugar de toma de muestra	Pruebas serológicas		Documento de entrega de los resultados de la pruebas serológicas a la Entidad
		Fecha de prueba	Fecha de entrega a la Entidad	
251	Maloca y parque zonal	No consigna	26-Jun-20	Carta S/N de 26 de junio de 2020 y formato "Registro de análisis de la Municipalidad de Maynas"
246	Sanidad San Juan	29-Jun-20	2-Jul-20	Formato "Registro de pacientes de examen COVID 19 - Municipalidad de Maynas" de 29 de junio de 2020.
235	Serenazgo de Maynas	30-Jun-20	2-Jul-20	Formato "Registro de pacientes de examen COVID 19 - Municipalidad de Maynas" de 30 de junio de 2020.
127	Parque zonal	29-Jun-20	2-Jul-20	Carta S/N de 2 de julio de 2020 y formato "registro de pacientes de examen COVID-19 - Municipalidad de Maynas" de 29 de junio de 2020.
408	No consigna	1-Jul-20	14-Jul-20	Formato "Resultados Maynas" de 1 de julio de 2020.
208	No consigna	2-Jul-20	14-Jul-20	Formato "Resultados Maynas" de 2 de julio de 2020.

Fuente: Anexo - Acta de recopilación de información n.º 001-2020-OCI-MPM/SVC de 17 de julio de 2020.

Elaborado por: Comisión de control.

Al respecto, conforme a lo señalado en el acta de recopilación de información n.º 009-2020-OCI-MPM/SVC de 3 de agosto de 2020, suscrita por la comisión de control y el subgerente de Recursos Humanos, se advirtió que la Entidad entregó los resultados de las mencionadas pruebas a los trabajadores sin documento que acredite su recepción hubiera permitido a la Entidad cumplir los lineamientos que estableció en su Plan, respecto al diagnóstico, notificación, evaluación médica, seguimiento y alta epidemiológica de los trabajadores con COVID-19.

La situación descrita no ha considerado la normativa siguiente:

- ✓ **Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial n.º 448-2020-MINSA, vigente desde el 30 de junio de 2020.**

(...)

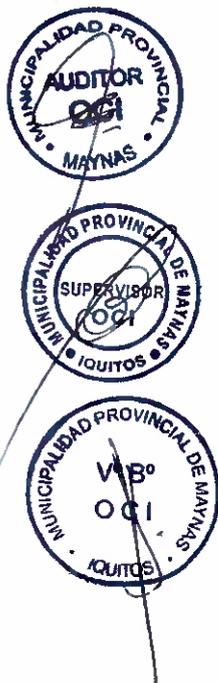
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

(...)

Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, vehículos, entre otras superficies inertes con la metodología y los procedimientos adecuados.



Se deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores diarias, asimismo se establecerá la frecuencia con la que se realizara la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

La periodicidad de la desinfección de los lugares de trabajo, la frecuencia diaria de limpieza del lugar de trabajo, las medidas de protección de los trabajadores y capacitación 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 para tal fin, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza, la debe determinar el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o la que haga sus veces.

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

7.2.2.1. El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de cada centro de trabajo, deberá gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

(...)

2. Los trabajadores deben completar una Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2) que será entregada por el empleador. Se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la Ficha de Sintomatología de la COVID-19.

(...)

7.2.3 LINEAMIENTO 3: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

El empleador, asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, cano con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol (gel o líquido), para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol para la higiene de manos. Se debe tener en cuenta que el uso de alcohol gel o líquido no reemplaza el lavado de manos.

7.2.4 LINEAMIENTO 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Como medida para asegurar ambientes saludables frente a la COVID-19, el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- Brindar información sobre la COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19.
- Facilitar medios para responder a las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.
- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

7.2.5 LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

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

(...)

- Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.
- Ambientes adecuadamente ventilados, se recomienda mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.
- Renovación cíclica de volumen de aire según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.
- Distanciamiento social de al menos 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.

(...)



- Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programaran de manera excepcional y por el menor tiempo posible.
- Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente.
(...)
- Generar mecanismos para prevenir el contagio.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección Personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para un manejo adecuado, como material contaminado, conforme lo establecido en la normativa.
- Los marcadores de asistencia personal deben ser de aproximación.
(...)

7.2.6 LINEAMIENTO 6: MEDIDAS PROTECCIÓN PERSONAL

El empleador asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
(...)

De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de mediano riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de mascarillas quirúrgicas (descartables) o de lo contrario la combinación de mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales. Los trabajadores de bajo riesgo deben utilizar mascarillas comunitarias como mínimo estándar de protección, las cuales pueden ser reutilizables y lavables; y el empleador debe asegurarse de brindarle al menos tres (3) unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.

7.2.7 LINEAMIENTO 7: MEDIDAS PROTECCIÓN PERSONAL

Durante la emergencia sanitaria nacional, el empleador realizara la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente:
(...)

7.2.7.2. Como actividad de vigilancia, se controlara la temperatura corporal de todos los trabajadores al momento de ingresar y al finalizar la jornada laboral, con la aprobación del personal de salud que realiza la vigilancia de la salud de los trabajadores.
(...)

7.2.7.4. El empleador, a través del profesional de la salud o quien haga sus veces, es responsable de la toma de la temperatura y del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°C.
(...)

7.2.7.7. En el Plan deberá considerar las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento técnico.
(...)

7.3 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

7.3.1 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

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

7.3.4 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 medica) debe ser valorada 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), de los trabajadores con factores de riesgo descritos en el punto 6.1.14.
- b. Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deben realizar prioritariamente trabajo remoto:
- Edad mayor a 65 años
 - Hipertensión arterial refractaria
 - Enfermedades cardiovasculares graves
 - Cáncer
 - Diabetes mellitus
 - Asma Moderada o Grave
 - Enfermedad Pulmonar crónica
 - Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con Hemodiálisis
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
 - Obesidad con IMC de 40 a mas

(...)

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

8.8 El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el personal de salud del empleador es responsable de realizar el seguimiento y gestionar la notificación del trabajador positivo a la entidad de salud correspondiente (MINSA, EsSalud, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado. El empleador es únicamente responsable del seguimiento de los trabajadores. (El subrayado es nuestro)

- ✓ **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad – Constancia de Registro n.º 058818-2020 del Ministerio de Salud, vigente desde el 16 de junio de 2020.**

(...)

XI. NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

(...)

e. Número de trabajadores que asistirán a trabajar por áreas

La evaluación de puestos y cargos en las diferentes áreas permite tomar las decisiones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos previa coordinación con los funcionarios para determinar la cantidad máxima de trabajadores que asistirán e ingresaran a laborar en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Maynas.

f. Distanciamiento y aforo en las oficinas administrativas de la Municipalidad.

Se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro en cada puesto de trabajo según lo establecido en la RM N° 193-2020-MINSA, así mismo se deberá mantener las vías de evacuación dentro de las oficinas de todas las áreas siempre despejadas y libres de obstáculos.

El jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y miembros de seguridad, velarán por el cumplimiento de esta disposición.

g. Distanciamiento y aforo en las áreas de atención al contribuyente.

A las personas que no trabajan en la Municipalidad Provincial de Maynas, sólo se les permitirá ingresar al ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE siempre y cuando cuenten con una mascarilla y se respete el distanciamiento de (1) un metro establecidos en la R.M. N°193-2020-MINSA.

La Municipalidad Provincial de Maynas se encargará de identificar y señalar el piso asegurando el cumplimiento del distanciamiento mínimo de un (1) metro. En función a la medida anterior, se realizará el cálculo del aforo y se colocará al ingreso del ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

XII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

Todo el procedimiento que se establece en este documento se aplicará a todas las actividades y áreas que laboren de manera presencial y/o remota en la Municipalidad Provincial de Maynas. La administración de este procedimiento será gestionada por la Oficina General de Recursos Humanos / Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional, con el respaldo de los jefes inmediatos superiores, quienes son los responsables de hacer seguimiento de la calidad de trabajo de sus subordinados.



Las medidas de prevención habituales son el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización de equipos de protección individual básico adecuado en función de la evaluación de riesgo y la limpieza y desinfección de todos los ambientes de trabajo.

La Municipalidad Provincial de Maynas se está preparando para estimular y promover en sus trabajadores todas las disposiciones que las normas regulan.

a. **Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.**

Previo al retorno de los servidores públicos a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Maynas, el área de servicios generales, deberá realizar con el personal responsable la limpieza y desinfección de acuerdo al cronograma programado para la higiene en forma diaria.

El personal de limpieza dispondrá obligatoriamente de los equipos de protección personal e individual para la manipulación materiales y productos químicos.

Los supervisores y responsables de las áreas verificarán el cumplimiento de los lineamientos previo al inicio de las labores diarias, asimismo la frecuencia con la que se analizara la limpieza y desinfección será mínimo una vez al día y las veces que se requiera con los insumos químicos y materiales que se indica en el cuadro siguientes:

Materiales e insumos químicos

a)	Lejía
b)	Detergente
c)	Trapeadores
d)	Paños de limpieza - microfibra
e)	Guantes impermeables de nitró
f)	Escobas de plástico
g)	Bolsas plásticas de basura

Para el personal de servicio se aseguran las medidas de protección y capacitación para realizar la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de materiales e insumos que requiera para la desinfección según las características de lugar de trabajo y tipos de actividades que realice.

(...)

a. **Considerar medidas de desinfección en los siguientes:**

(...)

3. Registro: Toda actividad de limpieza - desinfección, deberá constar en un registro que especifique responsable, fecha y hora, desinfectante utilizado y área desinfectada.

6. Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico), y en ningún caso se debe permitir la sustitución del mismo por desinfectante en gel, para evitar la propagación del Covid-19.

7. La limpieza de los baños deberá realizarse continuamente, a fin de evitar focos infecciosos. Todos los procedimientos y ejecución de limpieza será responsabilidad del área de servicios generales, adicional a ello cada gerencia tomará las medidas adoptables a su necesidad para la limpieza y desinfección de las oficinas administrativas, las cuales están restringidas la atención al público, a excepción de algunas que se dispongan.

(...)

b. **Identificación de Sintomatología COVID-19 previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo:**

Se evaluará minuciosamente el estado de salud de cada servidor municipal, acuerdo a las especificaciones siguientes:

(...)

ii. Aplicación a los servidores públicos, de manera previa al regreso o reincorporación, la ficha de sintomatología COVID-19: De carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad, firmada y entregada, para reinicio de actividades, según cronograma que establezca el área pertinente. Los procedimientos y evaluación de salud de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Maynas será responsabilidad de la Oficina de Bienestar Social.

iii. Control de temperatura Corporal: Al momento de ingreso al centro de trabajo. El control de esta medida es responsabilidad de los enfermeros(as) en los ingresos principales de cada sede.

Las medidas son aplicables también al personal autorizado para ingresar a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Maynas.

(...)



c. Lavado y desinfección de manos obligatorios.

(...)

La Municipalidad Provincial de Maynas, asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavatorios y/o lavaderos con grifos de agua con sensores o pedal conectado a la red de agua potable, jabón desinfectante o jabón líquido y papel toalla), para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

Uno de los puntos de lavado de mano deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo, proporcionado por un efectivo.

La Municipalidad Provincial de Maynas mantendrá las condiciones óptimas para el lavado de manos, a realizarse en los lavatorios y/o lavamanos ubicados en todos los servicios higiénicos dentro de sus instalaciones.

➤ **Técnicas de lavado de manos.**

1. Se dispondrá contenedores para los desechos, que estarán, también disponibles, como refuerzo en determinadas zonas del lugar de trabajo para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.

(...)

6. En las partes superiores de cada punto de lavado (baños) tendrá que haber carteles, donde se indique la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la higiene de manos.

7. Disponibilidad de contenedores para la exclusiva eliminación de mascarillas y guantes desechables, así como de otros utensilios descartables (cubiertos) y papel toalla, los cuales deberán ser manipulados siguiendo las recomendaciones del MINSA para su correcta eliminación.

8. El uso de ALCOHOL GEL AL 60% PARA LAVADO DE MANOS: Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel al 60% en las diversas áreas de trabajo, así como en los ingresos a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Maynas. El uso de alcohol gel al 60% para desinfección de manos es alternativo y opcional al lavado de manos con agua y jabón, siendo este último la medida de higiene general de preferencia siempre que se disponga de las facilidades y acceso.

(...)

✓ **Manejos de Residuos Sólidos.**

El manejo adecuado de residuos sólidos generados en los ambientes de trabajo de la Municipalidad Provincial de Maynas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas.

(...)

3. El personal de limpieza asignado para esta tarea no deberá pertenecer al grupo de riesgo.

4. El personal de limpieza deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPPs) mencionados en el presente plan y deberá ser capacitado previamente acerca del uso correcto.

5. Establecer el horario determinado de recojo de los residuos de ambientes de trabajo y servicios higiénicos. Dicho horario deberá ser comunicado al personal de limpieza y a todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Maynas.

6. Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.

7. Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladara al punto de acopio las bolsas colocadas y amarradas dentro de una segunda bolsa.

8. Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.

(...)

✓ **Implementación de los Centros Laborales**

1. Priorizar los puntos de lavados y así mismo se disponga de los artículos de limpieza necesarios, tomando en cuenta las características de los locales.

2. Se recomienda instalar fuentes (tapetes) de desinfección de calzados al momento de ingreso al centro de labores.

3. Se recomienda la instalación de los contenedores por punto de lavado (mínimo de tres) para un adecuado manejo de residuos sólidos (Marrón, negro y rojo). Cada punto de lavado contara con señalización correspondiente, siendo de carácter obligatorio para todo servidor municipal, hacer uso al momento de ingreso y salida del local de trabajo.



(...)

d. Sensibilización para la Prevención del Contagio en el Centro de Labores.

1. Exponer información sobre coronavirus y medidas de protección en material audiovisual, como también en carteles en lugares visibles y medios de atención al cliente de la Municipalidad Provincial de Maynas dicha medida es responsabilidad del área de comunicaciones adaptar el material siguiendo lineamientos establecidos por la entidad y/o medidas establecidas por el Gobierno Peruano.
2. Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.

(...)

4. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19, esta medida es competencia de la gerencia de desarrollo social, la cual tendrá que hacer el seguimiento correspondiente.
5. Se facilitaran medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19, medios que se deberán transmitir en la página oficial de Facebook; en la página de la Municipalidad Provincial de Maynas. Se recomienda la preparación de la información para el material de difusión, trípticos, dípticos, folletos carteles guías será generada por a la Gerencia de desarrollo social.
6. Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.

e. Medidas Preventivas Colectivas.

La Municipalidad Provincial de Maynas aplicara las siguientes medidas colectivas cuyo objetivo es prevenir la transmisión del COVID-19, en la Sede Central y Periféricas considerando los aspectos siguientes:

1. Ambientes adecuadamente ventilados, se deberá verificar que las ventanas y puertas se mantengan abiertas.
2. Renovación cíclica de volumen de aire.
3. Distanciamiento social de 2 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
4. Reuniones de trabajo y/o capacitaciones, deben ser referentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud
5. De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programaran de manera excepcional.
6. Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, se deberán de colocar barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente.
7. Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo, se tendrá trapos con desinfectante en los ingresos de cada sede.

(...)

f. Medidas de Protección Personal.

❖ Equipos de protección personal.

1. Los Equipos de Protección Personal (EPP), constituyen medidas individuales de prevención frente al COVID-19 cuyo uso es de forma obligatoria, por lo tanto, las oficinas de la Sede Central y periferia (desconcentradas) deberán determinar la necesidad de los Equipos de Protección Personal que utilizara teniendo en cuenta el personal que asistirá a labores presenciales y el nivel de riesgo a los que estarán expuestos en el centro de trabajo.

(...)

❖ Equipos de protección personal según nivel de riesgo.

(...)

b. Uso de guantes

(...)

2. El personal de limpieza que utiliza guantes de latex reusables deberá lavarlos con agua y detergente, proceder a sacarse y realizar la desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 0.1%, esperar que seque y guardar en un lugar limpio y seco.

(...)



g. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria nacional, el empleador realizara la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente:

(...)

2. Como actividad de vigilancia, se controlara la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.

3. El profesional de la salud del Servicio de seguridad y salud en el trabajo, es responsable de que se realice, la toma y registro de la temperatura de cada trabajador. En las Oficinas el personal que sea designado por la Gerencia.

(...)

7. El presente documento deberá considerar las medidas y recomendaciones para restablecer la salud mental y promover la estabilidad psicosocial.

(...)

XIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

(...)

a. Proceso para el regreso al trabajo.

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19.

Se deberán aplicar ANTES DEL INICIO de las actividades todos los lineamientos señalados en el capítulo XI.

i. Aforo Sede Central y Periferia (desconcentradas) de la Municipalidad Provincial de Maynas.

1. El aforo máximo cumpliendo con el requisito del distanciamiento social de al menos un (1) metro y el uso obligatorio de mascarilla es.

2. La Alta Dirección determinara el número de trabajadores máximos que se reincorporara por cada sede, mediante documento correspondiente, quienes no deberán pertenecer al grupo de riesgo (gestantes, mayores de 65 años, personas con hipertensión arterial, diabetes, cáncer, entre otros).

3. Las oficinas de la Municipalidad Provincial de Maynas deberán considerar que los/las trabajadores/as designados/as no deberán trabajar de forma contigua o frente a frente, respetar el distanciamiento social de al menos 1.5 metro.

(...)

5. En caso no hubiera lugar disponible para área de espera, los visitantes deberán esperar de forma ordenada y guardando la distancia establecida de al menos 1.5 metro al ingreso a la Entidad. El personal de vigilancia deberá controlar y apoyar con el ingreso de visitantes.

(...)

ii. Declaración Jurada para reinicio de labores.

1. Antes del regreso de labores, el personal que haya sido notificado para reincorporación al centro de trabajo en oficinas de Sede Central y Periferia (desconcentrada) deberá llenar la DECLARACION JURADA PARA REINICIO DE LABORES EN INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS (...)."

La situación expuesta, afecta el logro de los objetivos planteados en el Plan, relacionados a mitigar las situaciones de riesgo en la salud por la exposición al contagio del COVID-19 en las instalaciones de la Entidad.



VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de visita de control a la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalada en el desarrollo de la situación adversa y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

VII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de la visita de control a la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad, se advirtió una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del referido Plan, la cual ha sido detallada en el presente informe.

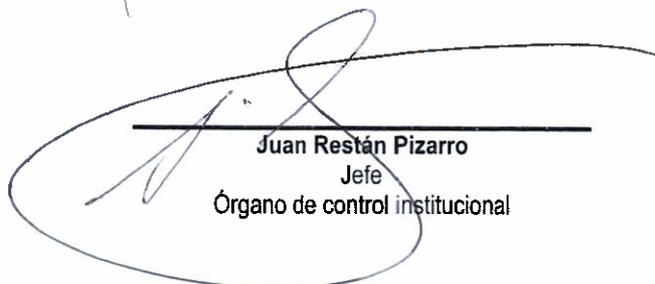
VIII. RECOMENDACIÓN

1. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad el presente informe de visita de control, el cual contiene las situaciones adversas identificada como resultado del servicio de visita de control a la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Entidad, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del referido Plan.
2. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Entidad, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente informe de visita de control.

Iquitos, 3 de agosto de 2020.


Ney Angulo Chuquizuta
Supervisor
Comisión de Control


Milagros Urresti Ramirez
Jefe de Comisión
Comisión de Control


Juan Restán Pizarro
Jefe
Órgano de control institucional

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. LA ENTIDAD VIENE CUMPLIENDO PARCIALMENTE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, GENERANDO EL RIESGO DE EXPOSICIÓN Y CONTAGIO DE LOS TRABAJADORES Y VISITANTES EN LA ENTIDAD.

N°	Documento
1	Acta de asamblea extraordinaria n.° 006-2020-CSST-MPM de 11 de junio de 2020.
2	Resolución de Alcaldía n.° 352-2016-A-MPM de 19 de agosto de 2016.
3	Resolución de Alcaldía n.° 124-2020-A-MPM de 10 de junio de 2020.
4	Actas de recopilación de información n.°s 001, 002, 003, 004, 005 y 006-2020-OCI-MPM/SVC de 17, 21 y 22 de julio de 2020.
5	Oficio (M) n.° 015-2020-SGRRHH-GA-MPM de 10 de julio de 2020.
6	Oficio (M) n.° 016-2020-SGRH-GA-MPM de 26 de junio de 2020.
7	Comprobante de pago n.° 4663 de 11 de junio de 2020.
8	Carta S/N de 26 de junio de 2020 y formato "Registro de análisis de la Municipalidad de Maynas".
9	Formato "Registro de pacientes de examen COVID 19 - Municipalidad de Maynas".
10	Formato "Registro de pacientes de examen COVID 19 - Municipalidad de Maynas".
11	Carta S/N de 2 de julio de 2020 y formato "Registro de pacientes de examen COVID-19 - Municipalidad de Maynas".
12	Formato "Resultados Maynas 01/07/2020".
13	Formato "Resultados Maynas 02/07/2020".
14	Formato "Consolidado de resultados Municipalidad Distrital de Maynas".
15	Acta de recopilación de información n.° 009-2020-OCI-MPM/SVC de 3 de agosto de 2020.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
REGIÓN LORETO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cargo

Iquitos, 7 de agosto de 2020

Oficio n.º 472-2020-OCI-MPM

Señor
Francisco Sanjurjo Dávila
Alcalde
Municipalidad Provincial de Maynas
Calle Rufino Echenique n.º 350
Iquitos / Maynas / Loreto



Asunto : Comunicación de informe de visita de control n.º 027-2020-OCI/0438-SVC.

Ref. : a) Artículo 8º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.º 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.º 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de control simultáneo y establece la comunicación al titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "Implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVIT-19 en el trabajo de la Municipalidad Provincial de Maynas", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el informe de visita de control n.º 027-2020-OCI/0438-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
Órgano de Control Institucional

JUAN RESTÁN PIZARRO
Jefe

> Archivo