

ACTA N° 007-2020-CSST

REUNION ORDINARIA

De acuerdo con lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, la Resolución de Presidencia N° 040-IGP/2020, de fecha 04 de mayo del 2020 y N° 077IGP/2020, de fecha 28 de setiembre del 2020, y; siendo las 09:04 hrs. del 29 de setiembre de 2020, se llevó a cabo la reunión virtual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), con las siguientes personas:

I. INTEGRANTES:

Representantes del empleador:

1. Javier Bueno Cano
2. Maritza Bueno Trucíos
3. Gabriela F. Gadea del Carpio
4. Edgar Delgado Ortega
5. María Rosa Luna Guzmán

Representantes de los trabajadores:

1. Iván Tovalino Yapias
2. Rider Navarro Ruiz
3. Eva Roxana Flores Ulloa
4. Celia Rosales Cruz
5. Ángel Ademir Cuya Crispín

Se contó con la asistencia de la doctora Raquel López Vásquez, quien brinda el servicio de Médico Ocupacional y del ingeniero Ernesto Mueras Quevedo, quien tiene a su cargo el servicio especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, ambos como invitados.

También estuvo como invitado el señor Erik Rodríguez Pacheco, jefe de la Unidad de Logística.

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

II. AGENDA:

1. Presentación de la Dra. Raquel López Médico Ocupacional - URH
2. Informe de modificación del Protocolo Administrativo de Covid para Comisiones de Servicio - Analista de SST y Médico Ocupacional
3. Informe de Inspecciones - Analista de SST
4. Informe de avance de cumplimiento del Plan de SST

III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La presidenta del CSST, inicia la reunión verificando el quórum necesario y da pase a la jefa de la URH, para que dirija la reunión, indicando que con Resolución de Presidencia N° 076-IGP/2020, de fecha 28 de setiembre del 2020, se aprobó la Formalización del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del IGP.

Luego de ello, inicia el desarrollo de los puntos de agenda con la presentación de la doctora Raquel López, informando que es la nueva Médico Ocupacional del IGP y tiene a su cargo exponer sobre el estado de los servidores que han sido reportados como sospechosos o confirmados con COVID, correspondiente al mes de setiembre, indicando lo siguiente:

Atenciones:

Durante el periodo de septiembre 2020, se realizaron 32 atenciones de salud.

- 9 son por sospecha de contacto Covid-19
- 5 son casos confirmados mediante prueba rápida y/o molecular
- 18 atenciones por enfermedad común.

CASOS SOSPECHOSOS/ CONTACTOS	CASOS CONFIRMADOS	CASOS ATENDIDOS NO COVID
9	5	18

De los 18 casos de atención por enfermedad común, 14 fueron por síntomas respiratorios altos, inespecíficos y no ligados a otros síntomas, 2 casos por molestias músculo esqueléticas y 2 consultas solicitando atención a familiares.

Se brindaron indicaciones, asesoramiento o medicación de ser necesario, reportándose a los pocos días la remisión de los casos, no siendo considerados como sospechosos de Covid-19 ni requiriendo descanso médico por dicho motivo.

SISTEMA	N° CASOS
RESPIRATORIO ALTO	14
MÚSCULO ESQUELÉTICO	2
CONSULTA PARA FAMILIARES	2

Respecto a los seguimientos de casos Covid-19, tanto confirmados como sospechosos, como se mencionó, se tuvieron 5 casos confirmados y 9 casos sospechosos. A la fecha se ha concluido con los seguimientos y se han cerrado todos los casos.

Cabe resaltar, que los hallazgos de los casos confirmados fueron incidentales a pruebas protocolares, indicando anticuerpos de recuerdo en todos los casos, sin presentar sintomatología activa debido a ello. Sin embargo, se cumplió con el aislamiento y seguimiento indicados en la normativa y protocolo interno.

N° CASOS	TIPO DE CASO	SEDE	ESTADO
2	CASOS SOSPECHOSOS/CONTACTOS	CAMACHO	CERRADO
1	CASOS SOSPECHOSOS/CONTACTOS	MAYORAZGO	CERRADO
1	CASOS SOSPECHOSOS/CONTACTOS	ROJ	CERRADO
5	CASOS SOSPECHOSOS/CONTACTOS	AREQUIPA	CERRADO
1	CASOS CONFIRMADOS	CAMACHO	CERRADO
1	CASOS CONFIRMADOS	MAYORAZGO	CERRADO
2	CASOS CONFIRMADOS	ROJ	CERRADO
1	CASOS CONFIRMADOS	AREQUIPA	CERRADO

2. Respecto del siguiente punto, corresponde al Ing. Ernesto Mueras, quien brinda servicios como Analista de SST, exponer sobre la necesidad de modificar el Protocolo Administrativo de Covid Comisiones de Servicio, que ha sido aprobado con Resolución Directoral N° 143/IGP-2020, el cual aprueba los documentos normativos para vigilar la salud de los trabajadores del IGP, prevenir y controlar la propagación del COVID-19, entre otros el PRO-002-2020: Protocolo Administrativo en el marco del COVID sobre Comisiones de Servicio en el IGP, en lo que corresponde a los subnumerales 8.4., 8.5. y 8.13, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem 8.4	Dice	<i>El Analista en SST o quien haga sus veces, emitirá un informe, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, a fin de emitir opinión, respecto si el proveedor cuenta con todo lo necesario y es acorde al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo en el IGP, aprobado con Resolución de Gerencia N° 011-IGP/2020.</i>
	Debe Decir	<i>“El Analista en SST o quien haga sus veces, emitirá un informe de validación para las comisiones de tipo 3, siempre y cuando el área usuaria facilite la información de los proveedores en un plazo máximo de tres (03) días calendario, a fin de emitir opinión, respecto si el proveedor cuenta con todo lo necesario y es acorde al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo en el IGP, aprobado con Resolución de Gerencia N° 011-IGP/2020”.</i>
Ítem 8.5	Dice	<i>“Los servidores autorizados previos al inicio de la comisión deberán tomarse una prueba 7 días antes de la comisión, luego una segunda, un día antes del inicio de la comisión de servicio y finalmente una tercera al retorno, para ello la URH coordinará con la ULO la contratación de un centro de salud (privado) para que aplique al servidor las Pruebas Serológicas”.</i>
	Debe Decir	<i>“Los servidores autorizados que realicen una comisión de tipo 3 o cuando una entidad distinta al IGP requiera de una evaluación de descarte por COVID, deberán aplicarse una prueba serológica 7 o 10 días antes de que se realice la comisión, debiendo los resultados, sean positivos o negativos, comunicarse al Médico Ocupacional del IGP.</i> <i>8.5.1. Si el resultado de la prueba serológica saliera positivo, el Médico Ocupacional determinará el aislamiento</i>

		<p>obligatorio del servidor, manteniendo el contacto con el mismo a fin de evaluar el seguimiento de su estado de salud.</p> <p>8.5.2 Si el resultado de la prueba saliera negativo para COVID, estará apto para realizar la comisión de servicio. El Médico Ocupacional continuará realizando el seguimiento del estado de salud del/los servidores/es, a través de la Ficha Sintomatológica, previo a la salida de la comisión y que sigan realizando trabajo presencial o mixto en las instalaciones del IGP. Dichos resultados de la prueba serológica tendrán una vigencia de 15 días calendario.</p> <p>Nota 5: En el caso de que el servidor presente sintomatología COVID, este deberá reportar al Médico Ocupacional, quien determinará el aislamiento domiciliario y evaluará si el personal requiere de una nueva prueba serológica, (ver Protocolo Administrativo para la atención de casos sospechosos y confirmados por Covid-19 en el IGP (PRO-004-2020-IGP/OAD).</p>
Ítem 8.13	Dice	<p>Consideraciones para el retorno de comisiones de servicio</p> <p>Para el caso de las comisiones Tipo 3, el/los servidores/es de la comisión de servicio, deberá pasar por una evaluación de aptitud médica, a cargo del Médico Ocupacional quien determinará, la pertinencia del aislamiento del servidor, a fin de evaluar el estado sintomatológico y realizar el seguimiento del servidor hasta su reincorporación o reingreso.</p>
	Debe Decir	<p>Consideraciones para el retorno de comisiones de servicio</p> <p>Para comisiones Tipo 1 y 2 el/los servidores/es, deberán seguir realizando el llenado de la Ficha Sintomatológica ya sea que hagan trabajo presencial o mixto en las instalaciones del IGP.</p> <p>Para comisiones Tipo 3, el/los servidores/es deberán pasar por una evaluación, la cual consistiría en la revisión de su ficha sintomatológica y una entrevista al servidor, a cargo del Médico Ocupacional, quien evaluará el estado de salud y; de ser necesario, recomendará la pertinencia del aislamiento del servidor, en caso presente sintomatología Covid (ver Protocolo Administrativo para la atención de casos sospechosos y confirmados por Covid-19 en el IGP (PRO-004-2020-IGP/OAD), a fin realizar el seguimiento del servidor hasta su reincorporación o reingreso.</p> <p>Nota 6: el/los servidores/es que se encuentran realizando la comisión de servicio tipo 3, deberán reportar al Médico Ocupacional, cualquier cambio en su estado de salud, ya sea mediante la ficha sintomatológica y/o vía telefónica.</p>

3. En relación con el punto de las inspecciones realizadas, corresponde que, el Ing. Ernesto Mueras, exponga sobre este ítem la realización de las inspecciones a los ambientes de las sedes de Camacho y Mayorazgo, los días 23 y 25 de septiembre del 2020 respectivamente, según cronograma aprobado en el Plan de SST, tal como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA INSPECCIÓN	FINALIDAD	AGO	SET
			P	P
1	Inspección De Extintores	Respuesta de Emergencia	1	
2	Inspección De Botiquines	Respuesta de Emergencia		1

3	Inspección De Señales De Seguridad	Respuesta de Emergencia	1	
4	Inspección De Luces De Emergencia	Respuesta de Emergencia		1
5	Inspección Oficinas O Ambientes De Trabajo	Prevención		1
6	Inspección De Servicios Higiénicos	Prevención	1	1
7	Inspección De Unidades Vehiculares	Prevención	1	
8	Inspección De EPP	Prevención	1	

De la revisión efectuada a los ambientes de trabajo, estado de los servicios higiénicos, extintores, señaléticas, botiquines, unidades vehiculares, uso de EPPs, entre otros, se precisa las siguientes observaciones:

Inspección	Sede	Visita 1: 23 de septiembre – Camacho Visita 2: 25 de septiembre – Mayorazgo	Comentarios y/o Observaciones
		Hallazgo	
Señaléticas	Camacho	1. Se encontró dos señaléticas que indican cantidades de aforo distintos, sin considerar la señalética por COVID. 2. Ninguna señalética presenta deterioro o esta en mal estado.	1. Se recomendó el retiro de la señalética anterior.
Servicios Higiénicos	Camacho y Mayorazgo	1. Cuentan con lo necesario: papel toalla, jabón líquido, señalización 2. No cuentan con check list de verificación de mantenimiento	1. Se coordinará la implementación de la cartilla de check list en los SS.HH de verificación de mantenimiento, cargo de SS.GG
Extintores	Camacho y Mayorazgo	1. Se encontró extintores que no contaban con el precinto de seguridad, no estaban debidamente distribuidos; se evidencian daños de corrosión u obstrucción de la manguera. 2. No se detectó los registros de las revisiones mensuales de los extintores y ninguno contaba con el mantenimiento oportuno.	1. El Jefe de ULO, indicó que se está evaluando realizar un TDR para contar con un servicio de mantenimiento por 3 años.
Luces de emergencia	Camacho y Mayorazgo	Las luces de emergencia no encienden al momento que eran desconectadas de la fuente de corriente eléctrica.	El Jefe de ULO, indicó que se está evaluando realizar un TDR para contar con el servicio de mantenimiento de las luces de emergencia
Botiquines	Camacho	1. Se encontraron medicinas en los botiquines, lo que no debe ocurrir para evitar que el personal se auto medique	La Médico Ocupacional propuso que todas las medicinas deben guardarse en el Tópico.
Unidades Vehiculares	Camacho	1. Cuentan con la mica de protección, alcohol gel y mascarillas. 2. No cuentan con cartillas y señaléticas	2. 1. Se coordinará la implementación de las cartillas y check list de verificación, así como

			de instalación de señaléticas a cargo del analista de seguridad.
EPPs	Camacho y Mayorazgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal viene usando sus mascarillas en el horario laboral, salvo un personal de CENSIS, indicó que se encuentra solo y por eso no tenía puesta la mascarilla. 2. El personal de Limpieza no se encontraba usando las botas antideslizantes para realizar sus actividades. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 1. El jefe de ULO, indicó que se cuenta con mascarillas en vigilancia para el cambio cuando el personal lo requiera.
Sensores de humo	Camacho y Mayorazgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. No se cuenta con la constancia de mantenimiento 	El Jefe de ULO, indicó que se está evaluando realizar un tdr para contar con un servicio de mantenimiento para estos sensores
Ambientes	Camacho	<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal de Redes que viene laborando de manera presencial en la sede de Camacho siguen en los antiguos ambientes. 2. El personal de la sede Camacho viene utilizando el comedor, pero no se cuenta con un horario y con la distinción de distanciamiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El jefe de ULO indica que en los próximos días se mudaran a a los nuevos ambientes (containers). 2. Se implementará un horario de uso y señalización

4. Asimismo, continuó con su exposición en lo que corresponde al punto sobre avance de cumplimiento del Plan de SST, señalando lo siguiente:

Objetivos	Actividad	Cumplimiento	Observaciones y/o comentarios
Objetivo 1: Cumplimiento de los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el marco del COVID-19	Reunión del CSST e Implementación de Protocolos para reducir la exposición por COVID	Se tuvo un cumplimiento del 94%	No hubo comentarios
Objetivo 2: Garantizar que todo trabajador reciba capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo según lo programado.	Ejecución de Capacitaciones en mes de agosto y Setiembre	Se tuvo un cumplimiento del 62%	Programar las capacitaciones para el mes de octubre y Noviembre
Objetivo 3: Promover y fortalecer la cultura de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar condiciones seguras en la organización.	Ejecución del Programa de Vigilancia e Inspecciones de Seguridad	Se tuvo un cumplimiento del 100%	No hubo comentarios

En general, se tuvo un cumplimiento del 85.73% % de avance del Plan de SST en lo que va del presente año; teniendo en cuenta las circunstancias actuales por la Pandemia y que el actual Plan no irroga gastos para la entidad, toda vez, que se han priorizado actividades vinculadas con formalización de documentos normativos, realización del IPEC e inspecciones y capacitaciones a cargo de los servicios de Analista de SST y Médico ocupacional.

5. Asimismo, los miembros del Comité plantearon los siguientes puntos:

- El señor Rider Navarro, señaló la necesidad de cambio de los filtros del aire acondicionado, indicando sobre este punto el jefe de la ULO que se va hacer un diagnóstico para determinar si solo se cambia de filtros o todo el sistema. También, señaló que se debe ver el estado de las sillas, las cuales tienen más de 5 años.
- El jefe de la OPP, Ing. Edgar Delgado, sugirió que se identifiquen todas las necesidades referidas a SST, para que en función del costo se vea su financiamiento.

IV. ACUERDOS

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron por consenso son los siguientes:

1. Dar por aceptada la propuesta de la jefa de URH, de modificar el PRO-002-2020: Protocolo Administrativo en el marco del COVID sobre Comisiones de Servicio en el IGP, por los fundamentos expuestos.
2. Establecer necesidades referidas a servicios y bienes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su priorización y atención según disponibilidad presupuestal con la que cuenta la entidad.

Siendo las 10:38 horas, del 29 de septiembre de 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Maritza Bueno Trucios
Presidente

Javier Bueno Cano
Miembro Titular

Gabriela F. Gadea del Carpio
Miembro Titular

Edgar Delgado Ortega
Miembro Titular

María Rosa Luna Guzmán
Miembro Titular

Rider Navarro Ruiz
Miembro Titular

Iván Tovalino Yapias
Miembro Titular

Eva Roxana Flores Ulloa
Miembro Titular

Ángel Ademir Cuya Crispín
Miembro Titular

Celia Rosales Cruz
Miembro Titular