



RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 034-2026-GM/MPSM.

Tarapoto, 13 de febrero del 2026

VISTO:

El Informe N.º 013-2025-SSOMA-URS-MPSM de fecha 16 de diciembre de 2025, el Informe N.º 0000016-2026-UGRS-MPSM de fecha 13 de enero de 2026, el Memorándum N.º 000018-2026-GM-MPSM de fecha 14 de enero de 2026, el Informe Legal N.º 000041-2026-OAJ-MSPM de fecha 05 de febrero de 2026; y,

CONSIDERANDOS:

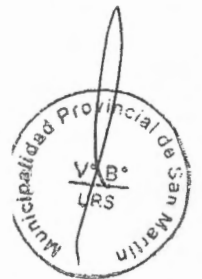
Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N.º 30305, Ley de Reforma Constitución, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que **"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"**;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador tiene la obligación de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el centro de trabajo, implementando un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo orientado a la prevención de riesgos laborales; asimismo, el Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, que aprueba su Reglamento, y el Decreto Supremo N.º 017-2017-TR, que establece disposiciones específicas para el sector construcción, precisan las obligaciones, responsabilidades y medidas preventivas aplicables; en consecuencia, corresponde a la Entidad adoptar las acciones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 131-2023-A-MPSM, de fecha 06 de febrero de 2023, en su **ARTICULO PRIMERO: DELEGAR** Facultades Administrativas de Gestión y Resolución al **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de San Martín, en el numeral 46) **"Aprobar directivas, instrumentos, manuales de procedimiento, Reglamento y/o cualquier documento de tipo normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión de trámites internos, normativas y metodológicos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad"**; PRECISANDO que la delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los supuestos, requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 023-2026-MPSM de fecha 30 de enero de 2026, resuelve en su **ARTÍCULO SEGUNDO. – DESIGNAR** a partir del **02/02/2026**, al **ING. OTTO HOLCER CHAVEZ OLIVEIRA**, en el cargo de confianza de **GERENTE MUNICIPAL** de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**, bajo el régimen de contratación de la Ley N.º 30057 – Ley de Servicio Civil – SERVIR;





mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 034-2026-GM/MPSM.

Que, mediante Informe N° 013-2025-SSOMA-URS-MPSM de fecha 16 de diciembre de 2025, el responsable de SSOMA-URS remite Procedimiento de Consumo de Alcohol, el mismo que será aplicado a los trabajadores del área en las diferentes actividades, la cual debe ser aprobado mediante Resolución Gerencial;

Que, mediante Informe N° 000016-2026-UGRS-MSPM de fecha 13 de enero de 2026, la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos solicita Aprobación del Procedimiento de Control de Consumo de Alcohol y Drogas, a fin de ejecutar los procedimientos de supervisión y prevención de consumo de alcohol, dentro del marco legal correspondiente, precisando que esta unidad cuenta con alcoholímetro debidamente calibrado para su ejecución;

Que, mediante Memorándum N° 000018-2026-GM-MPSM de fecha 14 de enero de 2026, se solicita Informe Legal respecto a la Aprobación del Procedimiento de Control de Consumo de Alcohol y drogas;

Que, mediante Informe Legal N° 000041-2026-OAJ-MPSM de fecha 05 de febrero del 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica emite Informe Legal respecto a la Aprobación del Procedimiento de Control de Consumo de Alcohol y Drogas en la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, el cual considera **PROCEDENTE** aprobar mediante Resolución Gerencial;

Por tanto, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones establecidas en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27872, Resolución de Alcaldía N° 131-2023-A-MPSM, esta Gerencia municipal;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR** el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS** en la **UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS** periodo 2026, de la Municipalidad Provincial de San Martín.

ARTICULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** el cumplimiento e implementación de la presente resolución a la **UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS** de la Municipalidad Provincial De San Martín.

ARTÍCULO TERCERO. – **NOTIFICAR** la presente Resolución a los interesados y las áreas administrativas de esta Municipalidad Provincial de San Martín, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO. - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Municipalidad Provincial de San Martín, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
ING. OTTO HOLCER CHAVEZ OLIVEIRA
GERENTE MUNICIPAL

OHCO/GM
C.c
UGRS
Archivo

	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN:	01
	CONTROL DE CONSUMO DE		FECHA:	13-02-2026
	ALCOHOL Y DROGAS		PAGINA:	1 / 6

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

VERSIÓN	FECHA	PUNTOS MODIFICADOS
001	13-02-2026	• 1ra Versión.

Responsables	Firma y Sello
ELABORADO: SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE CIP:105545	 Municipalidad Provincial de San Martín Unidad de Gestión de Residuos Sólidos - URS Ing. Levis Macedo Vásquez Resp. SSOMA URS
REVISADO: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN Unidad de Gestión de Residuos Sólidos Blga. Jeannine Cordova Risco Jefe - URS
APROBADO: GERENTE MUNICIPAL DE LA MPSM	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN ING. OTTO HOLZER LLAVE OLIVEIRA GERENTE MUNICIPAL

	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN:	01
	CONTROL DE CONSUMO DE		FECHA:	13-02-2026
	ALCOHOL Y DROGAS		PAGINA:	2 / 6

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones y lineamientos para el control de consumo de alcohol y drogas en el centro de trabajo de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de San Martín (MPSM).

II. OBJETIVO

Establecer los criterios y el procedimiento para la detección del consumo de alcohol y drogas mediante pruebas con equipos certificados, aplicables a todo el personal de la Municipalidad Provincial de San Martín, independientemente de su modalidad contractual, así como regular la actuación de las áreas competentes frente a estas situaciones, definiendo responsabilidades, medidas preventivas y correctivas, y promoviendo acciones de sensibilización y capacitación al personal.

III. ALCANCE

1.1. La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de MPSM, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- D.S. N 017-2017-TR Reglamento SST obreros municipales
- D.S. N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de SST.
- D.S. N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la MPSM.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la MPSM.

V. RESPONSABILIDADES

- Gerencia Municipal:** Asignar recursos humanos, tecnológicos y financieros para la aplicación del procedimiento.
 - Gerencia de Administración/ Oficina de Personal:** Supervisar el cumplimiento, garantizar el cierre de acciones y aplicar medidas administrativas y disciplinarias.
 - Unidad de Gestión de Residuos Sólidos (URS):** Hacer seguimiento, evaluar acciones y proponer mejoras.
 - Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) – URS:** Difundir, constatar, registrar y reportar casos; elaborar actas e informes; realizar seguimiento y visitas preventivas; proponer acciones de control.
- Trabajadores:** Cumplir las pautas del procedimiento y colaborar en las intervenciones.

VI. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

- Estado de ebriedad:** Condición en la que se encuentra una persona como

- consecuencia del consumo de alcohol, generando alteraciones en su conducta, coordinación motora, percepción y capacidad de respuesta.
2. **Presencia de alcohol:** Resultado positivo en la prueba de alcoholemia, menor al límite considerado estado de ebriedad, pero que evidencia consumo reciente.
 3. **Alcoholímetro:** Equipo homologado y calibrado, destinado a medir la concentración de alcohol en aire espirado, expresada en gramos por litro (g/L).
 4. **Drogas o sustancias psicoactivas:** Sustancias naturales o sintéticas que afectan el sistema nervioso central, alterando las funciones cognitivas, emocionales o conductuales de la persona.
 5. **Acta de Constatación:** Documento oficial levantado por el responsable SSOMA, en presencia de testigos, que deja constancia de la verificación realizada al trabajador en presunto estado de ebriedad o bajo efectos de drogas.
 6. **Medida preventiva inmediata:** Acción adoptada para resguardar la seguridad y salud de los trabajadores, como el retiro temporal del puesto de trabajo.

VII. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

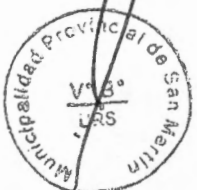
En el marco del **Principio I de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual establece que el empleador debe garantizar condiciones que protejan la vida, salud y bienestar de los trabajadores, y conforme a lo dispuesto en:

- **Reglamento Interno de Trabajo de la MPSM** (Art. 65, 97 y 98 al 105).
- **Decreto Legislativo N.° 728** (Art. 25, numeral e).
- **D.S. 011-2019-TR** (Art. 12 – Control de uso de alcohol y/o drogas ilegales).

La **Unidad de Gestión de Residuos Sólidos (URS)** de la **Municipalidad Provincial de San Martín (MPSM)** implementa el presente procedimiento para la detección, constatación, prevención y sanción en casos de consumo de alcohol y drogas en el centro de trabajo, con el fin de evitar riesgos a la seguridad y salud de sus trabajadores y terceros.

7.1. Detección y constatación

- a) Cuando un trabajador presente signos de presunto estado de ebriedad o consumo de drogas, cualquier servidor o jefe inmediato por prevención cesa de la actividad al trabajador y deberá comunicar el hecho al responsable del **SSOMA** y/o Jefatura de la **URS**.
- b) La **URS** a través de **SSOMA** procederá a la constatación en el lugar de trabajo, levantando **Acta de Constatación** en presencia de testigos.
- c) Se aplicará prueba con **alcoholímetro homologado y calibrado**, bajo los siguientes parámetros:
 - **0.00 g/L en aire espirado** → Trabajador apto para continuar labores.
 - **>0.00 g/L y <0.25 g/L** → Presencia de alcohol, se registra y se genera antecedente y amerita amonestación de acuerdo al inciso 80.1.15 del RIS.
 - **≥0.25 g/L** → Estado de ebriedad, retiro inmediato del puesto de trabajo.
 - Comunicar a la Oficina de Personal y/o Recursos Humanos para que proceda de acuerdo al RIS.



	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS		VERSIÓN:	01
			FECHA:	13-02-2026
			PAGINA:	4 / 6

- d) En caso de negativa a la prueba, se levantará acta en presencia de testigos y se comunicará a la Oficina de Personal para las acciones correspondientes.

7.2. Protocolo de medición

- Las pruebas serán realizadas por el responsable **SSOMA** u otro personal capacitado de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de San Martín, o en ausencia de estos, por personal de la USST y siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Se utilizará el equipo **Alcoholímetro digital portátil** tipo bastón de aproximación con sensor de alcohol de alta precisión.
- El trabajador soplará de manera sostenida por máximo 10 segundos, mostrándose de inmediato el resultado (cero, bajo o alto/positivo).
- Si el resultado es positivo, se repetirá la prueba a los 15 minutos, procediendo a un nuevo soplido para reconfirmar.
- En caso de persistir el resultado positivo, el trabajador podrá solicitar prueba médica externa con costo asumido por el trabajador.

7.3. Medidas inmediatas de prevención

- a) Si se confirma resultado positivo o existen signos evidentes, el trabajador será retirado de su puesto temporalmente para evitar riesgos.
- b) De ser necesario, se sustituirá al trabajador (en caso de turnos) aplicando el mismo control al reemplazo.
- c) Se comunicará el hecho a la Oficina de Personal para las acciones administrativas correspondientes.

7.4. Acciones disciplinarias

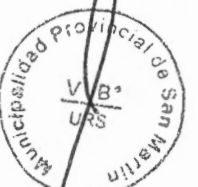
- Las autoridades competentes (jefatura URS, jefe de RRHH y/o titular del pliego) evaluarán la falta conforme al **Reglamento Interno de Trabajo** y otras normativas aplicables.
- Dependiendo de la gravedad y reincidencia, las sanciones podrán ir desde amonestación verbal, escrita, suspensión, hasta destitución.
- El caso será remitido a la **Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD)** para su trámite.

7.5. Equipo de medición

- El alcoholímetro de la URS – MPSM será calibrado anualmente por proveedor autorizado y acreditado, debiendo contar con certificado de calibración vigente.
- Ningún resultado será válido si el equipo se encuentra vencido en su calibración o presenta fallas.
- El mantenimiento y control patrimonial estará a cargo de la **Unidad de Gestión de Residuos Sólidos** y la **Oficina de Patrimonio**.

7.6. Frecuencia de pruebas

- Pruebas sorpresivas:** en cualquier momento de la jornada laboral.
- Pruebas aleatorias planeadas:** al ingreso de instalaciones.
- Por presunción razonable:** ante signos físicos o de conducta sospechosos.



ACTA DE VERIFICACIÓN Y/O CONSTATAción DE CONSUMO DE ALCOHOL

En la ciudad de Tarapoto, a los _____ días del mes de _____ del 202____, siendo las _____ horas, en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de San Martín, se procede a realizar la verificación del posible consumo de alcohol en el trabajo, conforme a las funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y en cumplimiento del Reglamento Interno.

I. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre completo : _____

DNI : _____

Área/Unidad : _____

II. MOTIVO

Ante la observación preventiva y en el marco de las funciones de SSOMA, se procede a la aplicación voluntaria de la prueba con alcoholímetro.

III. PROCEDIMIENTO

Se solicitó el consentimiento expreso del trabajador, quien aceptó/rehusó (tachar lo que no corresponda).

La prueba fue realizada con el equipo alcoholímetro N.º _____, con fecha de calibración _____.

Resultado obtenido: _____% de alcohol en aire expirado.

IV. OBSERVACIONES

V. CONCLUSIONES

El trabajador fue informado del resultado y de las acciones correspondientes según normativa interna.

Se deja constancia que el proceso se realizó de manera transparente, con respeto a los derechos del trabajador en presencia de un testigo.

VI. FIRMAS

Trabajador : _____

Responsable SST : _____

Testigo : _____